

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Междисциплинарный курс: МДК.04.01 Организация деятельности  
электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация  
электрооборудования промышленных и гражданских  
зданий

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДН-21	-
Курс	4	-
Семестр	8	-
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	-

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Оболтина А.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 12 «Электромеханические дисциплины»  
от «09» марта 2022 г.

Председатель ЦК Володькина Т.А.

Проверено:

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от «30» марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 1 от «27» апреля 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от «27» апреля 2022 г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№705/41д от «27» апреля 2022 г.

# 1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

## 1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по междисциплинарному курсу МДК.04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

## 1.2 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<b>Уметь:</b>		
У1 - разрабатывать и проводить мероприятия по приемке и складированию материалов, конструкции, по рациональному использованию строительных машин и энергетических установок транспортных средств	- участвовать в проектировании электромонтажных работ - составление отдельных разделов проекта производства работ; - разработка и проведение мероприятий по приемке и складированию материалов, конструкции, по рациональному использованию строительных машин и энергетических установок транспортных средств;	Контрольная работа №1. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
У2 - организовывать подготовку электромонтажных работ	- контролировать технологическую последовательность электромонтажных работ и соблюдение требований правил устройства электроустановок и других нормативных документов; - оценка качества выполненных электромонтажных работ.	Контрольная работа №1.
У3 - составлять графики проведения электромонтажных, эксплуатационных, ремонтных и пуско-наладочных работ;	- составление графиков проведения электромонтажных, эксплуатационных, ремонтных и пуско-наладочных работ; - проводить различные виды инструктажа по технике безопасности;	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
У4 - контролировать и оценивать деятельность членов бригады и подразделения в целом	- проводить различные виды инструктажа по технике безопасности; - осуществлять допуск к	Контрольная работа №1.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	работам в действующих электроустановках;	
У5 - контролировать технологическую последовательность электромонтажных работ и соблюдение требований правил устройства электроустановок и других нормативных документов	контролировать технологическую последовательность электромонтажных работ и соблюдение требований правил устройства электроустановок и других .	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
У6 - оценивать качество выполненных электромонтажных работ	нормативных документов; - оценка качества выполненных электромонтажных работ	Контрольная работа №1.
У7 - проводить корректирующие действия	- составлять отдельные разделы проекта производства работ; - оценивать качество выполненных электромонтажных работ;	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
У11 - проводить различные виды инструктажа по технике безопасности	- проводить различные виды инструктажа по технике безопасности;	Контрольная работа №1.
У12 - осуществлять допуск к работам в действующих электроустановках	- осуществлять допуск к работам в действующих электроустановках;	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
У13 - организовать рабочее место в соответствии с правилами техники безопасности	- организация рабочего места в соответствии с правилами техники безопасности.	Контрольная работа №1.
<b>Знать:</b>		Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
31 - структуру и функционирование электромонтажной организации	- контролировать технологическую последовательность электромонтажных работ и соблюдение требований правил устройства электроустановок и других нормативных документов; - оценка качества выполненных электромонтажных работ.	Контрольная работа №1.
32 - методы управления трудовым коллективом и структурными подразделениями	способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом;	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.</li> </ul>	
33 - способы стимулирования работы членов бригады	<ul style="list-style-type: none"> <li>способность организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</li> <li>- знание требований к управлению персоналом;</li> <li>- умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.</li> </ul>	Контрольная работа №1.
34 - методы контроля качества электромонтажных работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка качества выполненных электромонтажных работ.</li> </ul>	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
35 - правила технической безопасности и техники безопасности при выполнении электромонтажных работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять отдельные разделы проекта производства работ;</li> <li>- проводить различные виды инструктажа по технике безопасности;</li> <li>- осуществлять допуск к работам в действующих электроустановках;</li> </ul>	Контрольная работа №1.
36 - правила техники безопасности при работе в действующих электроустановках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить различные виды инструктажа по технике безопасности;</li> <li>- осуществлять допуск к работам в действующих электроустановках;</li> <li>- организация рабочего места в соответствии с правилами техники безопасности.</li> </ul>	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
37 - виды и периодичность проведения инструктажей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить различные виды инструктажа по технике безопасности;</li> <li>- осуществлять допуск к работам в действующих электроустановках;</li> </ul>	Контрольная работа №1.

### 1.3 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Наименование разделов и тем по программе	Тип контрольного задания																					
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	У9	У10	У11	У12	У13	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7		
<b>Раздел 1</b> <b>Управление и организация деятельности электромонтажного подразделения</b>																						
Тема 1.1 Организация деятельности электромонтажного подразделения	ПР №1	ПР №1									ПР №1	ПР №1	ПР №1	ПР №1	ПР №1							
Тема 1.2 Управление предприятием			ПР №2	ПР №2	ПР №3												ПР №2		ПР №3			
<b>Раздел 2</b> <b>Управление качеством монтажа</b>																						
Тема 2.1 Организация контроля качества и приемки электромонтажных работ							Кр №1												ПР №4			
<b>Раздел 3</b> <b>Организация безопасных методов ведения электромонтажных работ</b>										ПР №6	ПР №7	ПР №8									ПР №7	
<b>Раздел 4</b> <b>Календарное</b>										ПР №9	ПР №1											ПР №1

Наименование разделов и тем по программе	Тип контрольного задания																			
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	У9	У10	У11	У12	У13	31	32	33	34	35	36	37
планирование										0										0
Раздел 5 Управление персоналом												ПР №7	ПР №8							

Условные обозначения: Кр – контрольная работа; ПР – практическая работа.

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии в виде тестового задания.

Условия приема: студент допускается до сдачи дифференцированного зачёта студенты, выполнившие все контрольные задания и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения:

- 1 контрольные работы;
- 10 практических работ.

Количество контрольных заданий: 26 вариантов.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: каждый вариант содержит 10 тестовых вопросов и 1 задачу.

Время проведения: 90 минут.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии по дисциплине, контрольные задания проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих контрольных заданий, проводит собеседование со студентами, имеющими академические задолженности и претендующих на более высокую оценку.

### 2.2 Критерии и система оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	отлично
80 – 89%	хорошо
60 – 79%	удовлетворительно
менее 60%	не удовлетворительно



### 3 Пакет экзаменуемого

#### 3.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту

1. ВНЕШНЯЯ СРЕДА ПРЯМОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ
  - a. акционеры, конкуренты, поставщики
  - b. потребители, торговые предприятия, федеральные органы власти
  - c. все перечисленное
2. КОНТРОЛЬ НА НАЧАЛЬНОЙ СТАДИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ
  - a. предварительный
  - b. функциональный
  - c. текущий
3. ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА ОЗНАЧАЕТ
  - a. что основные функции управления постоянно следуют друг за другом, и за стратегией контроля вновь начинается стадия планирования
  - b. что менеджер, должен научиться выделять наиболее важную функцию
  - c. что основные функции управления не важно как следуют друг за другом, главное, что присутствуют все функции
4. КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС СОСТОИТ ИЗ ЭЛЕМЕНТОВ:
  - a. сообщение, канал, отправитель, действие, обратная связь
  - b. отправитель, канал, сообщение, получатель, обратная связь
  - c. отправитель, обращение, получатель, действие, обратная связь
5. К НЕВЕРБАЛЬНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТНОСЯТ
  - a. взгляд
  - b. устное общение
  - c. приказ на доске объявлений
6. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ УМЕСТЕН, КОГДА
  - a. необходимо принять решение в кратчайшие сроки
  - b. необходимо повысить удовлетворенность исполнителей своим трудом
  - c. предприятие заинтересовано в инициативных и творческих работниках
7. ЧЕЛОВЕК, ИМЕЮЩИЙ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА ГРУППУ ЛЮДЕЙ, УПРАВЛЯТЬ И ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ИХ РАБОТУ
  - a. неформальный лидер;
  - b. формальный лидер;
  - c. авторитетный работник
8. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПОВ КОНТРОЛЯ:
  - a. выработка или установление стандартов и критериев
  - b. сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами
  - c. принятие необходимых корректирующих действий
9. ВНУТРИЛИЧНОСТНЫЙ КОНФЛИКТ
  - a. противоборство, в котором хотя бы одна из сторон представлена малой социальной группой
  - b. состояние, в котором у человека есть противоречивые и взаимоисключающие мотивы, ценности и цели, с которыми он в данный момент не может справиться, не может выработать приоритеты поведения
  - c. возникающее у людей столкновение противоположных целей, мотивов, точек зрения интересов участников взаимодействия

### 3.2 Перечень примерных задач для подготовки к дифференцированному зачёту

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работы, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**Задание дифференцированного зачета №1**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ВНЕШНЯЯ СРЕДА ПРЯМОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ**

- a. акционеры, конкуренты, поставщики
- b. потребители, торговые предприятия, федеральные органы власти
- c. все перечисленное

**2. КОНТРОЛЬ НА НАЧАЛЬНОЙ СТАДИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ**

- a. предварительный
- b. функциональный
- c. текущий

**3. ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА ОЗНАЧАЕТ**

- a. что основные функции управления постоянно следуют друг за другом, и за стратегией контроля вновь начинается стадия планирования
- b. что менеджер, должен научиться выделять наиболее важную функцию
- c. что основные функции управления не важно как следуют друг за другом, главное, что присутствуют все функции

**4. КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС СОСТОИТ ИЗ ЭЛЕМЕНТОВ:**

- a. сообщение, канал, отправитель, действие, обратная связь
- b. отправитель, канал, сообщение, получатель, обратная связь
- c. отправитель, обращение, получатель, действие, обратная связь

**5. К НЕВЕРБАЛЬНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТНОСЯТ**

- a. взгляд
- b. устное общение
- c. приказ на доске объявлений

**6. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ УМЕСТЕН, КОГДА**

- a. необходимо принять решение в кратчайшие сроки
- b. необходимо повысить удовлетворенность исполнителей своим трудом
- c. предприятие заинтересовано в инициативных и творческих работниках

**7. ЧЕЛОВЕК, ИМЕЮЩИЙ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА ГРУППУ ЛЮДЕЙ, УПРАВЛЯТЬ И ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ИХ РАБОТУ**

- a. неформальный лидер;
- b. формальный лидер;
- c. авторитетный работник

**8. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПОВ КОНТРОЛЯ:**

- a. выработка или установление стандартов и критериев
- b. сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами
- c. принятие необходимых корректирующих действий

**9. ВНУТРИЛИЧНОСТНЫЙ КОНФЛИКТ**

- a. противоборство, в котором хотя бы одна из сторон представлена малой социальной группой
- b. состояние, в котором у человека есть противоречивые и взаимоисключающие мотивы, ценности и цели, с которыми он в данный момент не может справиться, не может выработать приоритеты поведения
- c. возникающее у людей столкновение противоположных целей, мотивов, точек зрения интересов участников взаимодействия

**10. ОДИН ИЗ САМЫХ БЫСТРЫХ И НЕПРОВЕРЕННЫХ СПОСОБОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

- a. совещания
- b. слухи
- c. телефон

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №2**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

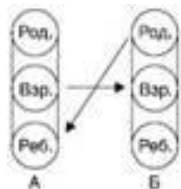
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

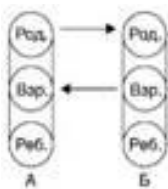
**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

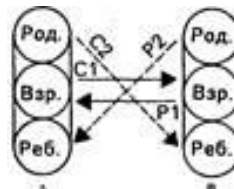
**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



A



B



C

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ \_\_\_
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ \_\_\_
- 3) СКРЫТЫЙ \_\_\_

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**

- a. адаптивное руководство

- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЬЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

Событие	Код работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )- расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_



**Задание дифференцированного зачета №3**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- a. ресурсы
- b. отсутствие руководителя
- c. независимость от внешней среды

**2. К ИНСТРУМЕНТАМ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ**

- a) планы
- b) приказы
- c) экономические рычаги воздействия

**3. ПРОЦЕСС ВЫРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В БУДУЩЕМ**

- a) планирование
- b) контроль
- c) мотивация

**4. ИЕРАРХИЮ (ПИРАМИДУ) ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗРАБОТАЛ**

- a) а) А. Маслоу
- b) б) Ф.Тейлор
- c) в) Г. Герцберг

**5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ - ЭТО**

- a) потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей
- b) потребность работника в социальном пакете, дополнительных льготах
- c) желание участвовать в жизни организации

**6. ВАЖНЕЙШИМ КАЧЕСТВОМ ХОРОШО РАБОТАЮЩЕГО МЕНЕДЖЕРА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a) умение слушать
- b) умение разговаривать
- c) умение подчиняться

**7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ЧИСТОТЫ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ**

- a) устная
- b) звуковая
- c) письменная

**8. УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ СПОСОБСТВУЕТ**

- a) эго-состояние « я - родитель»
- b) эго-состояние «я – взрослый»
- c) эго-состояние «я – ребенок»

**9. НЕДОПУСТИМО НАДЕВАТЬ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ**

- a) ювелирные украшения
- b) парик
- c) босоножки

**30. ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ИДЕЙ, МЫСЛЕЙ, ЧУВСТВ, ДОВЕДЕНИЕ ИХ ДО ПОНИМАНИЯ ДРУГИМ ЛЮДЯМ**

- a) общение
- б) воображение
- в) влияние

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

<b>Событи</b>	<b>Код</b>					<b>Поздний</b>	<b>Поздний</b>
---------------	------------	--	--	--	--	----------------	----------------

<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №4**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ НАЧИНАЕТСЯ С ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- а) определение целей и задач
- б) дня и времени проведения
- в) участников

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ КОНФЛИКТА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

- а) принятие соглашения
- в) разрешение конфликта
- с) уклонение

**3. НЕДОСТАТКОМ АВТОРИТАРНОГО РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) затраты времени при принятии решений на согласования
- б) громоздкая система контроля
- с) отсутствие должного контроля со стороны руководства

**4. ПРЕИМУЩЕСТВОМ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе
- б) обеспечение четкости и оперативности управления
- в) стимулирование инициативы подчиненных

**5. СУЩЕСТВОВАНИЕ НЕФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- а) показатель слабости руководителя;
- в) результат умелого руководства;
- с) естественное явление для организации.

**6. СПОНТАННО ВОЗНИКАЮЩИЕ ГРУППЫ ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ РЕГУЛЯРНО ВСТУПАЮТ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ОПРЕДЕЛЁННОЙ ЦЕЛИ**

- а) формальной организацией;
- в) неформальной организацией;
- с) сложной организацией.

**7. ПОВЕДЕНИЕ ОДНОГО ЛИЦА, ВНОСЯЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ**

- а) влияние;
- в) власть;
- с) руководство.

**8. УКАЖИТЕ СИСТЕМЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА:**

- а) повременная, повременно-премиальная
- б) прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная, сдельно-премиальная
- с) сдельная, сдельно-премиальная, повременно-премиальная

**9. СИСТЕМЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- а) повременная, повременно-премиальная
- б) сдельная, повременная
- с) сдельная, сдельно-премиальная

**40. ФОРМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- а) повременно-премиальная
- б) повременная, сдельная
- с) сдельно - премиальная

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**Задание дифференцированного зачета №5**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. РАСЦЕНКА ВЫРАЖАЕТ**

- a) стоимость единицы времени рабочего
- b) стоимость единицы работы
- c) стоимость всей выполненной работы

**2. НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ, С ПОМОЩЬЮ КОТОРОГО  
УСТАНОВЛИВАЮТ РАЗРЯДЫ РАБОЧИХ**

- a) тарифно-квалификационный справочник
- b) тарифная сетка
- c) перечень и характеристика работ

**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДОМ ОПЛАТЫ ТРУДА И  
ПОРЯДКОМ ЕЕ НАЧИСЛЕНИЯ**

1	сдельно-премиальная оплата труда	оплата начисляется по сдельным расценкам с учетом возрастающих расценок по специальной шкале
2	сдельно-прогрессивная оплата труда	оплата начисляется по бригадным расценкам и объему работ
3	бригадная сдельная оплата труда	начисляется по прямой сдельной оплате труда с учетом премии

**4. ФОРМА МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ ЗА КАЧЕСТВЕННОЕ И  
СВОЕВРЕМЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ**

- a) доплаты
- b) компенсации
- c) премии

**5. НАЙТИ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ СЕБЕСТОИМОСТИ И ИХ  
ХАРАКТЕРИСТИКАМИ**

1	плановая себестоимость		отражает сложившиеся в расчетном периоде затраты на производство
2	фактическая себестоимость		определяется по нормам расхода на начало расчетного периода
3	нормативная себестоимость		определяется по плановым нормам расхода

**6. ЗАТРАТЫ НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРЯМЫМ**

- a) сырье и материалы
- b) заработная плата основных производственных рабочих
- c) расходы по содержанию и эксплуатации оборудования

**7. СТАТЬЯ СЕБЕСТОИМОСТИ НЕ ОТНОСЯЩАЯСЯ К УСЛОВНО-ПЕРЕМЕННЫМ**

- a) сырье и основные материалы
- b) амортизация
- c) заработная плата основных рабочих

**8. С УВЕЛИЧЕНИЕм ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА УСЛОВНО-ПОСТОЯННЫЕ РАСХОДЫ НА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

- a) увеличиваются
- b) не изменяются
- c) уменьшаются

**9. С УВЕЛИЧЕНИЕм ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА УСЛОВНО-ПЕРЕМЕННЫЕ РАСХОДЫ НА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

- a) увеличиваются
- b) уменьшаются
- c) не изменяются

**10. УКАЖИТЕ МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА**

- a) трудовой, стоимостных, ритмичный
- b) относительные и абсолютные величины
- c) трудовой, стоимостный, натуральный

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событие	Код работы			Событие	Код работы	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог				
1		0	0	6			
2				5			



3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №6**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

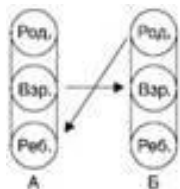
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

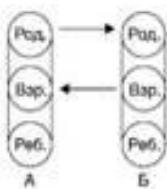
**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

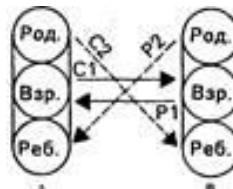
**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



A



B



C

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ
- 3) СКРЫТЫЙ

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**

- a. адаптивное руководство
- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЮЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>P</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>P</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>II</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>II</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №7**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- a. ресурсы
- b. отсутствие руководителя
- c. независимость от внешней среды

**2. К ИНСТРУМЕНТАМ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ**

- a) планы
- b) приказы
- c) экономические рычаги воздействия

**3. ПРОЦЕСС ВЫРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В БУДУЩЕМ**

- a) планирование
- b) контроль
- c) мотивация

**4. ИЕРАРХИЮ (ПИРАМИДУ) ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗРАБОТАЛ**

- a) а) А. Маслоу
- b) б) Ф.Тейлор
- c) в) Г. Герцберг

**5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ - ЭТО**

- a) потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей
- b) потребность работника в социальном пакете, дополнительных льготах
- c) желание участвовать в жизни организации

**6. ВАЖНЕЙШИМ КАЧЕСТВОМ ХОРОШО РАБОТАЮЩЕГО МЕНЕДЖЕРА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a) умение слушать
- b) умение разговаривать
- c) умение подчиняться

**7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ЧИСТОТЫ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ**

- a) устная
- b) звуковая
- c) письменная

**8. УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ СПОСОБСТВУЕТ**

- a) эго-состояние « я - родитель»
- b) эго-состояние «я – взрослый»
- c) эго-состояние «я – ребенок»

**9. НЕДОПУСТИМО НАДЕВАТЬ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ**

- a) ювелирные украшения
- b) парик
- c) босоножки

**30. ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ИДЕЙ, МЫСЛЕЙ, ЧУВСТВ, ДОВЕДЕНИЕ ИХ ДО ПОНИМАНИЯ ДРУГИМ ЛЮДЯМ**

- a) общение
- b) воображение
- v) влияние

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №8**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ НАЧИНАЕТСЯ С ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- а) определение целей и задач
- б) дня и времени проведения
- в) участников

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ КОНФЛИКТА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

- а) принятие соглашения
- в) разрешение конфликта
- с) уклонение

**3. НЕДОСТАТКОМ АВТОРИТАРНОГО РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) затраты времени при принятии решений на согласования
- б) громоздкая система контроля
- с) отсутствие должного контроля со стороны руководства

**4. ПРЕИМУЩЕСТВОМ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе
- б) обеспечение четкости и оперативности управления
- в) стимулирование инициативы подчиненных

**5. СУЩЕСТВОВАНИЕ НЕФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- а) показатель слабости руководителя;
- в) результат умелого руководства;
- с) естественное явление для организации.

**6. СПОНТАННО ВОЗНИКАЮЩИЕ ГРУППЫ ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ РЕГУЛЯРНО ВСТУПАЮТ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ОПРЕДЕЛЁННОЙ ЦЕЛИ**

- а) формальной организацией;
- в) неформальной организацией;
- с) сложной организацией.

**7. ПОВЕДЕНИЕ ОДНОГО ЛИЦА, ВНОСЯЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ**



- a) влияние;
- b) власть;
- c) руководство.

**8. УКАЖИТЕ СИСТЕМЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА:**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная, сдельно-премиальная
- c) сдельная, сдельно-премиальная, повременно-премиальная

**9. СИСТЕМЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) сдельная, повременная
- c) сдельная, сдельно-премиальная

**40. ФОРМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременно-премиальная
- b) повременная, сдельная
- c) сдельно - премиальная

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работы, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №9**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

- 1. ВНЕШНЯЯ СРЕДА ПРЯМОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ**
  - a. акционеры, конкуренты, поставщики
  - b. потребители, торговые предприятия, федеральные органы власти
  - c. все перечисленное
  
- 2. КОНТРОЛЬ НА НАЧАЛЬНОЙ СТАДИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ**
  - a. предварительный
  - b. функциональный
  - c. текущий
  
- 3. ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА ОЗНАЧАЕТ**
  - a. что основные функции управления постоянно следуют друг за другом, и за стратегией контроля вновь начинается стадия планирования
  - b. что менеджер, должен научиться выделять наиболее важную функцию
  - c. что основные функции управления не важно как следуют друг за другом, главное, что присутствуют все функции
  
- 4. КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС СОСТОИТ ИЗ ЭЛЕМЕНТОВ:**
  - a. сообщение, канал, отправитель, действие, обратная связь
  - b. отправитель, канал, сообщение, получатель, обратная связь
  - c. отправитель, обращение, получатель, действие, обратная связь
  
- 5. К НЕВЕРБАЛЬНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТНОСЯТ**
  - a. взгляд
  - b. устное общение
  - c. приказ на доске объявлений
  
- 6. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ УМЕСТЕН, КОГДА**
  - a. необходимо принять решение в кратчайшие сроки
  - b. необходимо повысить удовлетворенность исполнителей своим трудом
  - c. предприятие заинтересовано в инициативных и творческих работниках
  
- 7. ЧЕЛОВЕК, ИМЕЮЩИЙ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА ГРУППУ ЛЮДЕЙ, УПРАВЛЯТЬ И ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ИХ РАБОТУ**
  - a. неформальный лидер;
  - b. формальный лидер;
  - c. авторитетный работник

**8. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПОВ КОНТРОЛЯ:**

- a. выработка или установление стандартов и критериев
- b. сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами
- c. принятие необходимых корректирующих действий

**9. ВНУТРИЛИЧНОСТНЫЙ КОНФЛИКТ**

- a. противоборство, в котором хотя бы одна из сторон представлена малой социальной группой
- b. состояние, в котором у человека есть противоречивые и взаимоисключающие мотивы, ценности и цели, с которыми он в данный момент не может справиться, не может выработать приоритеты поведения
- c. возникающее у людей столкновение противоположных целей, мотивов, точек зрения интересов участников взаимодействия

**10. ОДИН ИЗ САМЫХ БЫСТРЫХ И НЕПРОВЕРЕННЫХ СПОСОБОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

- a. совещания
- b. слухи
- c. телефон

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №9**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

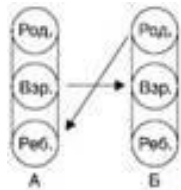
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

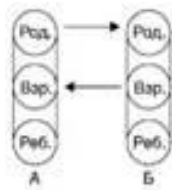
**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

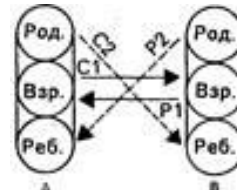
**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



A



B



C

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ
- 3) СКРЫТЫЙ

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**

- a. адаптивное руководство
- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЮЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

<b>События</b>	<b>Код</b>					<b>Поздний</b>	<b>Поздний</b>
----------------	------------	--	--	--	--	----------------	----------------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_



**Задание дифференцированного зачета №11**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- a. ресурсы
- b. отсутствие руководителя
- c. независимость от внешней среды

**2. К ИНСТРУМЕНТАМ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ**

- a) планы
- b) приказы
- c) экономические рычаги воздействия

**3. ПРОЦЕСС ВЫРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В БУДУЩЕМ**

- a) планирование
- b) контроль
- c) мотивация

**4. ИЕРАРХИЮ (ПИРАМИДУ) ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗРАБОТАЛ**

- a) а) А. Маслоу
- b) б) Ф.Тейлор
- c) в) Г. Герцберг

**5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ - ЭТО**

- a) потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей
- b) потребность работника в социальном пакете, дополнительных льготах
- c) желание участвовать в жизни организации

**6. ВАЖНЕЙШИМ КАЧЕСТВОМ ХОРОШО РАБОТАЮЩЕГО МЕНЕДЖЕРА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a) умение слушать
- b) умение разговаривать
- c) умение подчиняться

**7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ЧИСТОТЫ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ**

- a) устная
- b) звуковая
- c) письменная

**8. УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ СПОСОБСТВУЕТ**

- a) эго-состояние « я - родитель»
- b) эго-состояние «я – взрослый»
- c) эго-состояние «я – ребенок»

**9. НЕДОПУСТИМО НАДЕВАТЬ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ**

- a) ювелирные украшения
- b) парик
- c) босоножки

**30. ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ИДЕЙ, МЫСЛЕЙ, ЧУВСТВ, ДОВЕДЕНИЕ ИХ ДО ПОНИМАНИЯ ДРУГИМ ЛЮДЯМ**

- a) общение
- b) воображение
- v) влияние

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

<b>Событи</b>	<b>Код</b>					<b>Поздний</b>	<b>Поздний</b>
---------------	------------	--	--	--	--	----------------	----------------

<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>n</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>n</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №12**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ НАЧИНАЕТСЯ С ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- а) определение целей и задач
- б) дня и времени проведения
- в) участников

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ КОНФЛИКТА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

- а) принятие соглашения
- в) разрешение конфликта
- с) уклонение

**3. НЕДОСТАТКОМ АВТОРИТАРНОГО РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) затраты времени при принятии решений на согласования
- б) громоздкая система контроля
- с) отсутствие должного контроля со стороны руководства

**4. ПРЕИМУЩЕСТВОМ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе
- б) обеспечение четкости и оперативности управления
- в) стимулирование инициативы подчиненных

**5. СУЩЕСТВОВАНИЕ НЕФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- а) показатель слабости руководителя;
- в) результат умелого руководства;
- с) естественное явление для организации.

**6. СПОНТАННО ВОЗНИКАЮЩИЕ ГРУППЫ ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ РЕГУЛЯРНО ВСТУПАЮТ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ОПРЕДЕЛЁННОЙ ЦЕЛИ**

- а) формальной организацией;
- в) неформальной организацией;
- с) сложной организацией.

**7. ПОВЕДЕНИЕ ОДНОГО ЛИЦА, ВНОСЯЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ**

- а) влияние;
- в) власть;
- с) руководство.

**8. УКАЖИТЕ СИСТЕМЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА:**

- а) повременная, повременно-премиальная
- б) прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная, сдельно-премиальная
- с) сдельная, сдельно-премиальная, повременно-премиальная

**9. СИСТЕМЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- а) повременная, повременно-премиальная
- б) сдельная, повременная
- с) сдельная, сдельно-премиальная

**40. ФОРМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- а) повременно-премиальная
- б) повременная, сдельная
- с) сдельно - премиальная

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

Событи	Код					Поздний	Поздний
--------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №13**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. РАСЦЕНКА ВЫРАЖАЕТ**

- a) стоимость единицы времени рабочего
- b) стоимость единицы работы
- c) стоимость всей выполненной работы

**2. НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ, С ПОМОЩЬЮ КОТОРОГО УСТАНОВЛИВАЮТ РАЗРЯДЫ РАБОЧИХ**

- a) тарифно-квалификационный справочник
- b) тарифная сетка
- c) перечень и характеристика работ

**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДОМ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПОРЯДКОМ ЕЕ НАЧИСЛЕНИЯ**

1	сдельно-премиальная оплата труда	оплата начисляется по сдельным расценкам с учетом возрастающих расценок по специальной шкале
2	сдельно-прогрессивная оплата труда	оплата начисляется по бригадным расценкам и объему работ
3	бригадная сдельная оплата труда	начисляется по прямой сдельной оплате труда с учетом премии

**4. ФОРМА МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ ЗА КАЧЕСТВЕННОЕ И СВОЕВРЕМЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ**

- a) доплаты
- b) компенсации
- c) премии

**5. НАЙТИ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ СЕБЕСТОИМОСТИ И ИХ ХАРАКТЕРИСТИКАМИ**

1	плановая себестоимость		отражает сложившиеся в расчетном периоде затраты на
---	------------------------	--	---

			производство	
2	фактическая себестоимость		определяется по нормам расхода на начало расчетного периода	
3	нормативная себестоимость		определяется по плановым нормам расхода	

**6. ЗАТРАТЫ НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРЯМЫМ**

- a) сырье и материалы
- b) заработная плата основных производственных рабочих
- c) расходы по содержанию и эксплуатации оборудования

**7. СТАТЬЯ СЕБЕСТОИМОСТИ НЕ ОТНОСЯЩАЯСЯ К УСЛОВНО-ПЕРЕМЕННЫМ**

- a) сырье и основные материалы
- b) амортизация
- c) заработная плата основных рабочих

**8. С УВЕЛИЧЕНИЕм ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА УСЛОВНО-ПОСТОЯННЫЕ РАСХОДЫ НА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

- a) увеличиваются
- b) не изменяются
- c) уменьшаются

**9. С УВЕЛИЧЕНИЕм ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА УСЛОВНО-ПЕРЕМЕННЫЕ РАСХОДЫ НА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

- a) увеличиваются
- b) уменьшаются
- c) не изменяются

**10. УКАЖИТЕ МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА**

- a) трудовой, стоимостных, ритмичный
- b) относительные и абсолютные величины
- c) трудовой, стоимостный, натуральный

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работы, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

<b>События</b>	<b>Код</b>					<b>Поздний</b>	<b>Поздний</b>
----------------	------------	--	--	--	--	----------------	----------------



<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>P</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>P</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>II</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>II</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №14**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

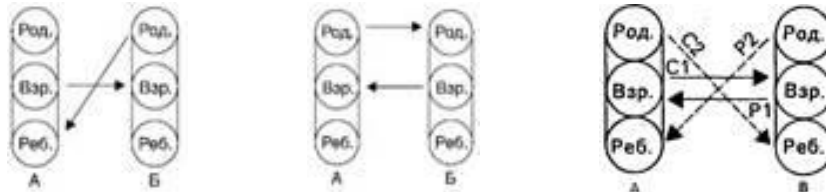
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



A

B

C

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ \_\_\_
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ \_\_\_
- 3) СКРЫТЫЙ \_\_\_

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**

- a. адаптивное руководство
- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЮЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №15**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ВНЕШНЯЯ СРЕДА ПРЯМОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ**

- a. акционеры, конкуренты, поставщики
- b. потребители, торговые предприятия, федеральные органы власти
- c. все перечисленное

**2. КОНТРОЛЬ НА НАЧАЛЬНОЙ СТАДИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ**

- a. предварительный
- b. функциональный
- c. текущий

**3. ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА ОЗНАЧАЕТ**

- a. что основные функции управления постоянно следуют друг за другом, и за стратегией контроля вновь начинается стадия планирования
- b. что менеджер, должен научиться выделять наиболее важную функцию
- c. что основные функции управления не важно как следуют друг за другом, главное, что присутствуют все функции

**4. КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС СОСТОИТ ИЗ ЭЛЕМЕНТОВ:**

- a. сообщение, канал, отправитель, действие, обратная связь
- b. отправитель, канал, сообщение, получатель, обратная связь
- c. отправитель, обращение, получатель, действие, обратная связь

**5. К НЕВЕРБАЛЬНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТНОСЯТ**

- a. взгляд
- b. устное общение
- c. приказ на доске объявлений

**6. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ УМЕСТЕН, КОГДА**

- a. необходимо принять решение в кратчайшие сроки
- b. необходимо повысить удовлетворенность исполнителей своим трудом
- c. предприятие заинтересовано в инициативных и творческих работниках

**7. ЧЕЛОВЕК, ИМЕЮЩИЙ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА**

## ГРУППУ ЛЮДЕЙ, УПРАВЛЯТЬ И ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ИХ РАБОТУ

- a. неформальный лидер;
- b. формальный лидер;
- c. авторитетный работник

### 8. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПОВ КОНТРОЛЯ:

- a. выработка или установление стандартов и критериев
- b. сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами
- c. принятие необходимых корректирующих действий

### 9. ВНУТРИЛИЧНОСТНЫЙ КОНФЛИКТ

- a. противоборство, в котором хотя бы одна из сторон представлена малой социальной группой
- b. состояние, в котором у человека есть противоречивые и взаимоисключающие мотивы, ценности и цели, с которыми он в данный момент не может справиться, не может выработать приоритеты поведения
- c. возникающее у людей столкновение противоположных целей, мотивов, точек зрения интересов участников взаимодействия

### 10. ОДИН ИЗ САМЫХ БЫСТРЫХ И НЕПРОВЕРЕННЫХ СПОСОБОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

- a. совещания
- b. слухи
- c. телефон

#### Задание №2

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событи	Код					Поздний	Поздний
--------	-----	--	--	--	--	---------	---------

<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №16**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

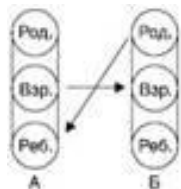
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

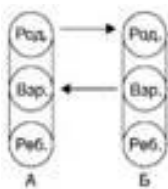
**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

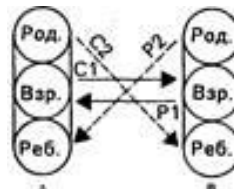
**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



A



B



C

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ \_\_\_
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ \_\_\_
- 3) СКРЫТЫЙ \_\_\_

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**



- a. адаптивное руководство
- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЮЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работы, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №17**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- a. ресурсы
- b. отсутствие руководителя
- c. независимость от внешней среды

**2. К ИНСТРУМЕНТАМ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ**

- a) планы
- b) приказы
- c) экономические рычаги воздействия

**3. ПРОЦЕСС ВЫРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В БУДУЩЕМ**

- a) планирование
- b) контроль
- c) мотивация

**4. ИЕРАРХИЮ (ПИРАМИДУ) ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗРАБОТАЛ**

- a) а) А. Маслоу
- b) б) Ф.Тейлор
- c) в) Г. Герцберг

**5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ - ЭТО**

- a) потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей
- b) потребность работника в социальном пакете, дополнительных льготах
- c) желание участвовать в жизни организации

**6. ВАЖНЕЙШИМ КАЧЕСТВОМ ХОРОШО РАБОТАЮЩЕГО МЕНЕДЖЕРА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a) умение слушать
- b) умение разговаривать
- c) умение подчиняться

**7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ЧИСТОТЫ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ**

- a) устная
- b) звуковая
- c) письменная

**8. УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ СПОСОБСТВУЕТ**

- a) эго-состояние « я - родитель»
- b) эго-состояние «я – взрослый»
- c) эго-состояние «я – ребенок»

**9. НЕДОПУСТИМО НАДЕВАТЬ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ**

- a) ювелирные украшения
- b) парик
- c) босоножки

**30. ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ИДЕЙ, МЫСЛЕЙ, ЧУВСТВ, ДОВЕДЕНИЕ ИХ ДО ПОНИМАНИЯ ДРУГИМ ЛЮДЯМ**

- a) общение
- b) воображение
- v) влияние

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

<b>Событи</b>	<b>Код</b>					<b>Поздний</b>	<b>Поздний</b>
---------------	------------	--	--	--	--	----------------	----------------

<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №18**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ НАЧИНАЕТСЯ С ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- а) определение целей и задач
- б) дня и времени проведения
- в) участников

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ КОНФЛИКТА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

- а) принятие соглашения
- в) разрешение конфликта
- с) уклонение

**3. НЕДОСТАТКОМ АВТОРИТАРНОГО РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) затраты времени при принятии решений на согласования
- б) громоздкая система контроля
- с) отсутствие должного контроля со стороны руководства

**4. ПРЕИМУЩЕСТВОМ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе
- б) обеспечение четкости и оперативности управления
- в) стимулирование инициативы подчиненных

**5. СУЩЕСТВОВАНИЕ НЕФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- а) показатель слабости руководителя;
- в) результат умелого руководства;
- с) естественное явление для организации.

**6. СПОНТАННО ВОЗНИКАЮЩИЕ ГРУППЫ ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ РЕГУЛЯРНО ВСТУПАЮТ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ОПРЕДЕЛЁННОЙ ЦЕЛИ**

- а) формальной организацией;
- в) неформальной организацией;
- с) сложной организацией.

**7. ПОВЕДЕНИЕ ОДНОГО ЛИЦА, ВНОСЯЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ**

- a) влияние;
- b) власть;
- c) руководство.

**8. УКАЖИТЕ СИСТЕМЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА:**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная, сдельно-премиальная
- c) сдельная, сдельно-премиальная, повременно-премиальная

**9. СИСТЕМЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) сдельная, повременная
- c) сдельная, сдельно-премиальная

**40. ФОРМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременно-премиальная
- b) повременная, сдельная
- c) сдельно - премиальная

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

Событи	Код					Поздний	Поздний
--------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_



**Задание дифференцированного зачета №19**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. РАСЦЕНКА ВЫРАЖАЕТ**

- a) стоимость единицы времени рабочего
- b) стоимость единицы работы
- c) стоимость всей выполненной работы

**2. НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ, С ПОМОЩЬЮ КОТОРОГО  
УСТАНОВЛИВАЮТ РАЗРЯДЫ РАБОЧИХ**

- a) тарифно-квалификационный справочник
- b) тарифная сетка
- c) перечень и характеристика работ

**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДОМ ОПЛАТЫ ТРУДА И  
ПОРЯДКОМ ЕЕ НАЧИСЛЕНИЯ**

1	сдельно-премиальная оплата труда	оплата начисляется по сдельным расценкам с учетом возрастающих расценок по специальной шкале
2	сдельно-прогрессивная оплата труда	оплата начисляется по бригадным расценкам и объему работ
3	бригадная сдельная оплата труда	начисляется по прямой сдельной оплате труда с учетом премии

**4. ФОРМА МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ ЗА КАЧЕСТВЕННОЕ И  
СВОЕВРЕМЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ**

- a) доплаты
- b) компенсации
- c) премии

**5. НАЙТИ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ СЕБЕСТОИМОСТИ И ИХ  
ХАРАКТЕРИСТИКАМИ**

1	плановая себестоимость		отражает сложившиеся в расчетном периоде затраты на
---	------------------------	--	---

			производство	
2	фактическая себестоимость		определяется по нормам расхода на начало расчетного периода	
3	нормативная себестоимость		определяется по плановым нормам расхода	

**6. ЗАТРАТЫ НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРЯМЫМ**

- a) сырье и материалы
- b) заработная плата основных производственных рабочих
- c) расходы по содержанию и эксплуатации оборудования

**7. СТАТЬЯ СЕБЕСТОИМОСТИ НЕ ОТНОСЯЩАЯСЯ К УСЛОВНО-ПЕРЕМЕННЫМ**

- a) сырье и основные материалы
- b) амортизация
- c) заработная плата основных рабочих

**8. С УВЕЛИЧЕНИЕм ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА УСЛОВНО-ПОСТОЯННЫЕ РАСХОДЫ НА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

- a) увеличиваются
- b) не изменяются
- c) уменьшаются

**9. С УВЕЛИЧЕНИЕм ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА УСЛОВНО-ПЕРЕМЕННЫЕ РАСХОДЫ НА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

- a) увеличиваются
- b) уменьшаются
- c) не изменяются

**10. УКАЖИТЕ МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА**

- a) трудовой, стоимостных, ритмичный
- b) относительные и абсолютные величины
- c) трудовой, стоимостный, натуральный

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работы, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>P</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>P</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>II</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (ti<sup>II</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №20**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

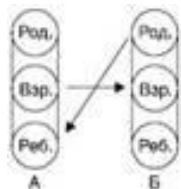
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

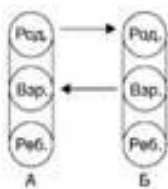
**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

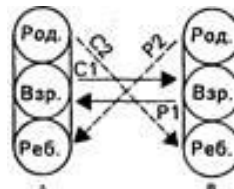
**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



А



В



С

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ
- 3) СКРЫТЫЙ

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**

- a. адаптивное руководство
- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЮЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №21**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- a. ресурсы
- b. отсутствие руководителя
- c. независимость от внешней среды

**2. К ИНСТРУМЕНТАМ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ**

- a) планы
- b) приказы
- c) экономические рычаги воздействия

**3. ПРОЦЕСС ВЫРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В БУДУЩЕМ**

- a) планирование
- b) контроль
- c) мотивация

**4. ИЕРАРХИЮ (ПИРАМИДУ) ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗРАБОТАЛ**

- a) а) А. Маслоу
- b) б) Ф.Тейлор
- c) в) Г. Герцберг

**5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ - ЭТО**

- a) потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей
- b) потребность работника в социальном пакете, дополнительных льготах
- c) желание участвовать в жизни организации

**6. ВАЖНЕЙШИМ КАЧЕСТВОМ ХОРОШО РАБОТАЮЩЕГО МЕНЕДЖЕРА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a) умение слушать
- b) умение разговаривать
- c) умение подчиняться

**7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ЧИСТОТЫ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ**

- a) устная
- b) звуковая
- c) письменная

**8. УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ СПОСОБСТВУЕТ**

- a) эго-состояние « я - родитель»
- b) эго-состояние «я – взрослый»
- c) эго-состояние «я – ребенок»

**9. НЕДОПУСТИМО НАДЕВАТЬ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ**

- a) ювелирные украшения
- b) парик
- c) босоножки

**30. ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ИДЕЙ, МЫСЛЕЙ, ЧУВСТВ, ДОВЕДЕНИЕ ИХ ДО ПОНИМАНИЯ ДРУГИМ ЛЮДЯМ**

- a) общение
- b) воображение
- v) влияние

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

<b>Событи</b>	<b>Код</b>					<b>Поздний</b>	<b>Поздний</b>
---------------	------------	--	--	--	--	----------------	----------------



<b>е</b>	<b>работы</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - расчет</b>	<b>Ранний срок свершения события (tj<sup>p</sup>) - итог</b>	<b>Событие</b>	<b>Код работы</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-расчет</b>	<b>срок свершения события (tj<sup>n</sup>)-итог</b>
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №22**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ НАЧИНАЕТСЯ С ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- а) определение целей и задач
- б) дня и времени проведения
- в) участников

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ КОНФЛИКТА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

- а) принятие соглашения
- в) разрешение конфликта
- с) уклонение

**3. НЕДОСТАТКОМ АВТОРИТАРНОГО РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) затраты времени при принятии решений на согласования
- б) громоздкая система контроля
- с) отсутствие должного контроля со стороны руководства

**4. ПРЕИМУЩЕСТВОМ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе
- б) обеспечение четкости и оперативности управления
- в) стимулирование инициативы подчиненных

**5. СУЩЕСТВОВАНИЕ НЕФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- а) показатель слабости руководителя;
- в) результат умелого руководства;
- с) естественное явление для организации.

**6. СПОНТАННО ВОЗНИКАЮЩИЕ ГРУППЫ ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ РЕГУЛЯРНО ВСТУПАЮТ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ОПРЕДЕЛЁННОЙ ЦЕЛИ**

- а) формальной организацией;
- в) неформальной организацией;
- с) сложной организацией.

**7. ПОВЕДЕНИЕ ОДНОГО ЛИЦА, ВНОСЯЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ**

- a) влияние;
- b) власть;
- c) руководство.

**8. УКАЖИТЕ СИСТЕМЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА:**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная, сдельно-премиальная
- c) сдельная, сдельно-премиальная, повременно-премиальная

**9. СИСТЕМЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) сдельная, повременная
- c) сдельная, сдельно-премиальная

**40. ФОРМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременно-премиальная
- b) повременная, сдельная
- c) сдельно - премиальная

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №23**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ВНЕШНЯЯ СРЕДА ПРЯМОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ**

- a. акционеры, конкуренты, поставщики
- b. потребители, торговые предприятия, федеральные органы власти
- c. все перечисленное

**2. КОНТРОЛЬ НА НАЧАЛЬНОЙ СТАДИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ**

- a. предварительный
- b. функциональный
- c. текущий

**3. ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА ОЗНАЧАЕТ**

- a. что основные функции управления постоянно следуют друг за другом, и за стратегией контроля вновь начинается стадия планирования
- b. что менеджер, должен научиться выделять наиболее важную функцию
- c. что основные функции управления не важно как следуют друг за другом, главное, что присутствуют все функции

**4. КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРОЦЕСС СОСТОИТ ИЗ ЭЛЕМЕНТОВ:**

- a. сообщение, канал, отправитель, действие, обратная связь
- b. отправитель, канал, сообщение, получатель, обратная связь
- c. отправитель, обращение, получатель, действие, обратная связь

**5. К НЕВЕРБАЛЬНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ОТНОСЯТ**

- a. взгляд
- b. устное общение
- c. приказ на доске объявлений

**6. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ УМЕСТЕН, КОГДА**

- a. необходимо принять решение в кратчайшие сроки
- b. необходимо повысить удовлетворенность исполнителей своим трудом
- c. предприятие заинтересовано в инициативных и творческих работниках

**7. ЧЕЛОВЕК, ИМЕЮЩИЙ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА**

## **ГРУППУ ЛЮДЕЙ, УПРАВЛЯТЬ И ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ИХ РАБОТУ**

- a. неформальный лидер;
- b. формальный лидер;
- c. авторитетный работник

### **8. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПОВ КОНТРОЛЯ:**

- a. выработка или установление стандартов и критериев
- b. сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами
- c. принятие необходимых корректирующих действий

### **9. ВНУТРИЛИЧНОСТНЫЙ КОНФЛИКТ**

- a. противоборство, в котором хотя бы одна из сторон представлена малой социальной группой
- b. состояние, в котором у человека есть противоречивые и взаимоисключающие мотивы, ценности и цели, с которыми он в данный момент не может справиться, не может выработать приоритеты поведения
- c. возникающее у людей столкновение противоположных целей, мотивов, точек зрения интересов участников взаимодействия

### **10. ОДИН ИЗ САМЫХ БЫСТРЫХ И НЕПРОВЕРЕННЫХ СПОСОБОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

- a. совещания
- b. слухи
- c. телефон

#### **Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

<b>Коды работ</b>	<b>Трудоемкость выполнения работ, дни (<math>t_{ij}</math>)</b>
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №24**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

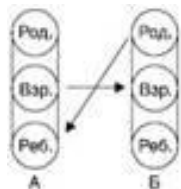
**1. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА, БАЗИРУЮЩАЯСЯ НА ПОТРЕБНОСТЯХ РАБОТНИКОВ**

- a. мотивация
- b. организация
- c. планирование

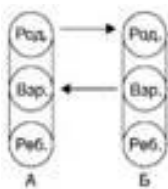
**2. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ**

- a. соединение определенным образом участников процесса с помощью информационных потоков;
- b. система современных информационных программ по обеспечению процесса управления конфликтами в организации;
- c. система взаимосвязей между руководителями

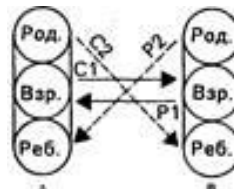
**3. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ТРАНСАКТОВ И ИХ СВЯЗЕЙ**



A



B



C

- 1) ПАРАЛЛЕЛЬНЫЙ \_\_\_
- 2) ПЕРЕКРЕСТНЫЙ \_\_\_
- 3) СКРЫТЫЙ \_\_\_

**4. ПЕРВИЧНЫЙ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ, СОСТАВЛЕННЫЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (СОВЕЩАНИЯ) И НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО РУКОВОДСТВО ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ С СОТРУДНИКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕННЫХ ИМ ЗАДАНИЙ**

- a. договор
- b. протокол
- c. контракт

**5. МИНИМАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ РУКОВОДСТВА, ОТСУТСТВИЕ ПОХВАЛЫ И ПОРИЦАНИЯ, ФОРМАЛЬНЫЙ ТОН ХАРАКТЕРИЗУЕТ**



- a. адаптивное руководство
- b. либеральное руководство
- c. демократическое руководство

**6. ФОРМА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

- a. переговоры
- b. дружеская беседа
- c. изучение бизнес-плана

**7. ТИП КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПО ПОВОДУ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА**

- a. противоречие
- b. трудовой конфликт
- c. межличностный конфликт

**8. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА**

- a. наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
- b. система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- c. порядок введения изменений

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА СОСТОЯТЬ**

- a. хотя бы из двух человек
- b. из трех или более человек
- c. не важно сколько человек

**10. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЮЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльности фирмы
- c. рациональная организация производства

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

События	Код					Поздний	Поздний
---------	-----	--	--	--	--	---------	---------

е	работы	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы	срок свершения события ( $t_i^H$ )-расчет	срок свершения события ( $t_i^H$ )-итог
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №25**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- a. ресурсы
- b. отсутствие руководителя
- c. независимость от внешней среды

**2. К ИНСТРУМЕНТАМ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ**

- a) планы
- b) приказы
- c) экономические рычаги воздействия

**3. ПРОЦЕСС ВЫРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В БУДУЩЕМ**

- a) планирование
- b) контроль
- c) мотивация

**4. ИЕРАРХИЮ (ПИРАМИДУ) ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗРАБОТАЛ**

- a) а) А. Маслоу
- b) б) Ф.Тейлор
- c) в) Г. Герцберг

**5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ - ЭТО**

- a) потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей
- b) потребность работника в социальном пакете, дополнительных льготах
- c) желание участвовать в жизни организации

**6. ВАЖНЕЙШИМ КАЧЕСТВОМ ХОРОШО РАБОТАЮЩЕГО МЕНЕДЖЕРА ЯВЛЯЕТСЯ**

- a) умение слушать
- b) умение разговаривать
- c) умение подчиняться

**7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ЧИСТОТЫ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ**

- a) устная
- b) звуковая
- c) письменная

**8. УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ СПОСОБСТВУЕТ**

- a) эго-состояние « я - родитель»
- b) эго-состояние «я – взрослый»
- c) эго-состояние «я – ребенок»

**9. НЕДОПУСТИМО НАДЕВАТЬ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ**

- a) ювелирные украшения
- b) парик
- c) босоножки

**30. ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ИДЕЙ, МЫСЛЕЙ, ЧУВСТВ, ДОВЕДЕНИЕ ИХ ДО ПОНИМАНИЯ ДРУГИМ ЛЮДЯМ**

- a) общение
- b) воображение
- v) влияние

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работ, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	10
1-3	50
2-3	30
2-4	20
3-4	60
3-5	50
4-5	0
4-6	50
5-6	30

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-расчет	Поздний срок свершения события ( $t_i^P$ )-итог
		Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - расчет	Ранний срок свершения события ( $t_j^P$ ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
4				3			
5				2			
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_

**Задание дифференцированного зачета №26**

Междисциплинарный курс:

МДК04.01 Организация деятельности электромонтажного подразделения

Специальность: 08.02.09

Курс 4 семестр 6

**Задание №1**

Выберите правильный вариант ответа

**1. ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ НАЧИНАЕТСЯ С ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- а) определение целей и задач
- б) дня и времени проведения
- в) участников

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ КОНФЛИКТА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

- а) принятие соглашения
- в) разрешение конфликта
- с) уклонение

**3. НЕДОСТАТКОМ АВТОРИТАРНОГО РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) затраты времени при принятии решений на согласования
- б) громоздкая система контроля
- с) отсутствие должного контроля со стороны руководства

**4. ПРЕИМУЩЕСТВОМ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе
- б) обеспечение четкости и оперативности управления
- в) стимулирование инициативы подчиненных

**5. СУЩЕСТВОВАНИЕ НЕФОРМАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- а) показатель слабости руководителя;
- в) результат умелого руководства;
- с) естественное явление для организации.

**6. СПОНТАННО ВОЗНИКАЮЩИЕ ГРУППЫ ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ РЕГУЛЯРНО ВСТУПАЮТ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ОПРЕДЕЛЁННОЙ ЦЕЛИ**

- а) формальной организацией;
- в) неформальной организацией;
- с) сложной организацией.

**7. ПОВЕДЕНИЕ ОДНОГО ЛИЦА, ВНОСЯЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИЕ ДРУГИХ**

- a) влияние;
- b) власть;
- c) руководство.

**8. УКАЖИТЕ СИСТЕМЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА:**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная, сдельно-премиальная
- c) сдельная, сдельно-премиальная, повременно-премиальная

**9. СИСТЕМЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременная, повременно-премиальная
- b) сдельная, повременная
- c) сдельная, сдельно-премиальная

**40. ФОРМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- a) повременно-премиальная
- b) повременная, сдельная
- c) сдельно - премиальная

**Задание №2**

Рассчитать ранний и поздний сроки свершения работы, построить сетевой график

Коды работ	Трудоемкость выполнения работ, дни ( $t_{ij}$ )
1-2	0
1-3	2
2-3	5
2-4	8
2-5	9
2-6	13
3-4	6
4-6	5
5-6	8

Событие	Код работы					Поздний срок свершения события (t <sup>п</sup> )-расчет	Поздний срок свершения события (t <sup>п</sup> )-итог
		Ранний срок свершения события (t <sup>р</sup> ) - расчет	Ранний срок свершения события (t <sup>р</sup> ) - итог	Событие	Код работы		
1		0	0	6			
2				5			
3				4			
				3			
4				2			
5							
6				1			

Преподаватель: Оболтина А.В. \_\_\_\_\_