

Задание по организации работы коллектива

Хлебникова Н.Е., методист ГБПОУ «ЮУМК»

Паспорт практического задания «Задание по организации работы коллектива»

22.02.01 **Металлургия**
черных металлов

22.02.03 **Литейное**
производство черных и
цветных металлов

22.02.05 **Обработка**
металлов давлением

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Паспорт практического задания «Задание по организации работы коллектива»

22.02.01 Металлургия черных металлов	22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов	22.02.05 Обработка металлов давлением
<p>ПК 2.1. Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.</p> <p>ПК 2.2. Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.</p> <p>ПК 3.2. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности.</p>	<p>ПК 3.1. Планировать этапы выполнения производственных работ.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать работу исполнителей по производству отливок на отдельном участке.</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать обеспечение требований охраны труда и техники безопасности и промышленной санитарии для безопасной работы в литейном производстве.</p>	<p>ПК 1.1 Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением.</p> <p>ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха.</p> <p>ПК 1.3 Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием ПО, компьютерных и коммуникационных средств.</p> <p>ПК 1.4. Организовать работу коллектива исполнителей.</p> <p>ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха.</p>

Задание по организации работы коллектива

Задача	Критерии оценки	Максимальный балл - 6
Задача 1 Планирование, расчет показателей, определение эффективности	Правильность выбора экономических показателей для расчета	2,1
	Правильность выбора расчетных формул	2,1
	Верность выполнения расчетов	0,9
	Правильность записи единиц измерения	0,9
Задача 2 Создание служебного документа при помощи компьютерной программы Microsoft Word		Максимальный балл - 4
	Качество содержания текста	1,5
	Грамотность	0,5
	Наличие реквизитов документа	1,2
Соответствие требованиям оформления	0,8	
	ИТОГО	10 баллов

Формулировка задания

Произвести расчет задачи, создать документ при помощи компьютерной программы Microsoft Word и составить служебную записку

Задача 1. ООО «Металлургмонтаж» приобрел муфельную печь. Ее цена составила 50 000 руб. Рассчитайте сметную стоимость оборудования, если

основная заработная плата – 5280 руб.;

тара и упаковка - 1,5% от стоимости оборудования;

транспортные расходы – 2,8% от (оборудование + тара);

заготовительные расходы – 1,2% от (оборудование + тара + транспортные расходы).

расходы на комплектацию – 0,5% от стоимости оборудования;

уральская надбавка – 15% от заработной платы;

накладные расходы - 87% от (основная заработная плата + уральская надбавка);

плановые накопления – 8% от (основная заработная плата + уральская надбавка).

ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ

Оцениваемый параметр	Элементы параметра	Макс. балл	Балл	итого
Правильность выбора экономических показателей	Себестоимость единицы продукции	0,7		
	Прибыль	0,7		
	Договорная цена	0,7		
Правильность выбора расчетных формул	$C_{1шт.} = C_{общ.} / \text{ВП}$	0,7		
	$\Pi = C_{1шт.} \cdot P / 100$	0,7		
	$\text{Ц} = C_{1шт.} + \Pi$	0,7		
Верность выполнения расчетов	4100	0,3		
	1558	0,3		
	5658	0,3		
Правильность записи единиц измерения	руб.	0,3		
	руб.	0,3		
	руб.	0,3		

Формулировка задания

Задача 2. Составить рекламацию предприятию на принятие неисправной техники и возврат денежных средств за оборудование, доставку, установку, дополнительных расходов по оборудованию и монтажу и диагностику неисправности

Справочная информация

При оформлении организационно - распорядительной и информационно - справочной документации, кроме требований ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», придерживаться следующих требований:

- шрифт (Times New Roman);
- размер шрифта (12 пт);
- абзацный отступ не менее 1,25 см;
- выравнивание текста по ширине;
- строки реквизита "адресат" выравниваются по левому краю или центруются относительно самой длинной строки;
- межстрочный интервал (1,5 пт);
- поля документа (верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое - 30 мм);
- интервалы между абзацами отсутствуют.

Качество содержания текста	текст содержит все исходные данные задания: обоснованные основания для претензии	0,5	
	в шаблоне документа все заполненные поля соответствуют заданию (содержит полноту требований заявителя, названия приложений соответствуют эталону)	0,5	
	текст полностью соответствует профессиональной стилистике и направленности	0,25	
	текст удовлетворяет общепринятым нормам русского языка, не имеет синтаксических конструкций и несвойственных деловому языку выражений и оборотов	0,25	
Грамотность	0,5 балла – в тексте отсутствуют грамматические ошибки (орфографические, пунктуационные и др.); 0,25 балла – 1-4 ошибки; 0 баллов – более 4 ошибок	0,5	
Наличие реквизитов документа	наличие адресата	0,2	
	наличие информации об авторе документа	0,2	
	Наличие наименования документа	0,2	
	перечислены все приложения	0,2	
	наличие даты документа	0,2	
	наличие подписи, расшифровки подписи составителя документа	0,2	
Соответствие требованиям оформления	тип шрифта	0,1	
	размер шрифта	0,1	
	абзацный отступ	0,1	
	Выравнивание основного текста по ширине	0,1	
	междустрочный интервал	0,1	
	строки "адресат" выровнены по левому краю или по центру относительно длинной строки	0,1	
	размер полей	0,1	
	интервалы между абзацами отсутствуют	0,1	