

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 06.04.2023 06:01:07

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae411850b0c0118e0c1b64193b179

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.25 Автоматизация управления предприятием

Направленность (профиль) «Производственный менеджмент»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - менеджмента и маркетинга

Разработчики,

канд. экон. наук, доцент

канд. экон. наук, доцент

канд. экон. наук

Асташова Е. А.

Зинич Л. В.

Кузнецова Н. А.

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры - менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины модуля, персональный уровень достижения которых проверяется с
использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-2 _{ПК-2} классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации	Знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
ПК-3	Способен разрабатывать и совершенствовать регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации	ИД-2 _{ПК-3} обладает знаниями основ операционного менеджмента, экономики, учета затрат, умеет разрабатывать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений)	Знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа
		ИД-3 _{ПК-3} умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
			препода- вателя	представителя производства	
	1	2	3	4	5
Входной контроль			устный опрос		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	Темы рефератов	Взаимное обсужден ие по итогах выступле ний	Выступление с докладом и электронной презентацией на занятиях		
-электронная презентация					
Текущий контроль:					
– в рамках практических занятий и подготовки к ним	Вопросы для самоподготовк и	Обсужде ние изученн ых тем в рамках дискусси й, обсужде ния вопросов			
– в рамках общеуниверситетской системы контроля успеваемости			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	Вопросы для подготовки к дифференциров анному зачету		Итоговое тестирование / Дифференцирова нный зачет		

* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Тестовые вопросы для входного контроля
	Критерии оценки входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Рекомендации по написанию презентации
	Перечень тем презентации
	Критерии оценки презентации
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Задания к практическим занятиям и контрольные вопросы по темам
	Шкала и критерии оценивания на контрольные вопросы практического занятия
	Шкала и критерии оценки выполнения практических заданий (ситуационной задачи):
	Вопросы для самоподготовки по темам практических занятий
	Критерии оценки самоподготовки по темам практических занятий
	Тестовые вопросы и задания для проведения текущего контроля

	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы и задания текущего контроля
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Процедура проведения дифференцированного зачета по дисциплине
	Тестовые вопросы для проведения итогового контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы итогового контроля
	Критерий оценки по дифференцированному зачету

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-2	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	Знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Не знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Поверхностно знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Понимает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Хорошо знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Опрос; презентация; тестирование
		Наличие умений	Использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Не умеет использовать методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Использует методы и программные средства для сбора информации, но не умеет их применять для обработки и анализа информации.	Поверхностно знает и умеет использовать методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Хорошо знает и использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	

		Наличие навыков (владение опытом)	Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Не имеет навыков формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Обладает поверхностными навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Хорошо владеет навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	
ПК-3	ИД-2 _{ПК-3}	Полнота знаний	Знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Не знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Поверхностно знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Хорошо знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Углубленно знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Опрос; презентация; тестирование
		Наличие умений	Умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Не умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Умеет поверхностно анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Умеет углубленно анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Не имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Имеет поверхностные навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Свободно использует навыки автоматизации для выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	
	ИД-3 _{ПК-3}	Полнота знаний	Знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Не знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Поверхностно знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Хорошо знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Углубленно знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Опрос; презентация; тестирование

		Наличие умений	Умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Не умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Поверхностно умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	На высоком уровне умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Не имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Имеет поверхностные навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Обладает отличными навыками анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение презентаций:

1) получить целостное представление о возможностях управления предприятием с использованием программы 1С:БСХП;

Студентам вначале изучения дисциплины выдаются примерные темы, по которым они должны выполнить презентации. Каждый студент выбирает одну из тем (темы не должны повторяться).

Тема электронной презентации студентов выбирается самостоятельно. Тема является индивидуальной, т.е. не может быть выбрана другим студентом. Темы электронных презентаций студентами выбираются в течение 1-2 недели обучения в семестре. Выбранная тема передается преподавателю, ведущему занятия.

После выбора темы, по которой студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации.

В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работе;

- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ);

- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

В презентации раскрывается теоретическая часть изучаемого вопроса и практическая часть с учетом использования программы 1С:Бухгалтерия.

Выполненная презентация прикрепляется в ЭИОС Омского ГАУ.

Место презентации в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения презентации
№	Наименование	
1	Автоматизированные системы управления предприятием	ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-3.3
2	Планирование в системе управления производством	ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-3.3

Перечень примерных тем презентации

Раздел 1. Автоматизация учета с использованием программы 1С: Бухгалтерия

Порядок отражения в системе 1С: БСХП планирования в растениеводстве;

- Производственный учет сельскохозяйственных и ремонтных работ и услуг в системе 1С: БСХП;
- Порядок отражения в системе 1С:БСХП учета работы автотранспорта;
- Порядок отражения в системе 1С:БСХП учета работ и готовой продукции на току;
- Порядок отражения в системе 1С:БСХП планирования КРС;
- Интеграция с системами GPS-мониторинга в системе 1С: БСХП;
- Оптимизация размещения культур в системе 1С: БСХП;
- Управление складом (запасами) в системе 1С: БСХП;
- Управление продажами в системе 1С: БСХП;

- Управление закупками в системе 1С: БСХП;
- Управление персоналом в системе 1С: БСХП;
- Расчет заработной платы в системе 1С: БСХП;
- Формирование отчета о движении скота и птицы по ферме в системе 1С: БСХП;
- Формирование отчета о кормах в животноводстве в системе 1С: БСХП;
- Структура посевных площадей в растениеводстве в системе 1С: БСХП;
- Спутниковый мониторинг сельскохозяйственной и специальной техники в системе 1С: БСХП.

7.1.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачтено	Оценка «зачтено» по презентации присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность презентации, за понимание студентом отраженного в презентации материала
	Оценка «зачтено» по презентации присваивается при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов
Незачтено	Оценка «неудовлетворительно» по презентации присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы

3.1.2. ВОПРОСЫ

для проведения входного контроля

1. Дайте определение понятию «организация», «предприятие».
2. Перечислите элементы внутренней и внешней среды предприятия.
3. Что такое менеджмент, управление.
4. Дайте определение понятию «система».
5. Что представляет собой функции менеджмента. Перечислите их.
6. Перечислите известные вам виды предприятий.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы и ответить на вопросы,

3.1.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Автоматизированные системы управления предприятием	35	Опрос
2	Понятие предприятия и его производственной структуры		
2	Основы планирования на предприятии		
2	Планирование в системе управления производством		
2	Прогнозирование объемов производства		
Очно-заочная форма обучения			

1	Автоматизированные системы управления предприятием	47	Опрос
2	Понятие предприятия и его производственной структуры		
2	Основы планирования на предприятии		
2	Планирование в системе управления производством		
2	Прогнозирование объемов производства		
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
- 3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
- 4) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
- 5) Принять участие в указанном мероприятии, пройти опрос по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

Задание оценивается по следующим критериям:

- качество содержания сообщения (раскрытие темы, актуальность представленного материала, правильные выводы);
 - самостоятельность выполнения задания (устанавливается при ответе на вопросы);
 - задание выполнено в установленные сроки и по установленной форме.
- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы;
 - оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы и ответить на вопросы.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА получения дифференцированного зачета

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачета осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра

Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

ПК-2 - Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей

ИД-2 классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации

ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА

1. Автоматизация – это.....

+ одно из направлений научно-технического прогресса, применение саморегулирующих технических средств, экономико-математических методов и систем управления, освобождающих человека от участия в процессах получения, преобразования, передачи и использования энергии, материалов или информации, существенно уменьшающих степень этого участия или трудоёмкость выполняемых операций;

требуется дополнительного применения датчиков (сенсоров), устройств ввода, управляющих устройств (контроллеров);

в) Наряду с термином автоматический, используется понятие автоматизированный, подчеркивающий относительно большую степень участия человека в процессе.

2. Цель автоматизации -.....

+ повышение производительности труда, улучшение качества продукции, оптимизация управления, устранение человека от производств, опасных для здоровья, повышение надежности и точности производства, увеличение конвертируемости и уменьшение времени обработки данных.;

за исключением простейших случаев, требует комплексного, системного подхода к решению задачи, поэтому решения стоящих перед автоматизацией задач обычно называются системами, например); система автоматического управления (САУ);

3. Автоматизация технологических процессов – это.....

+ совокупность методов и средств, предназначенная для реализации системы или систем, позволяющих осуществлять управление самим технологическим процессом без непосредственного участия человека, либо оставления за человеком права принятия наиболее ответственных решений; перераспределение материальных, энергетических и информационных потоков в соответствии с принятым критерием управления (оптимальности); машины.

4. Автоматизированная система управления технологическим процессом (АСУТП)

+ комплекс программных и технических средств, предназначенный для автоматизации управления технологическим оборудованием на предприятиях;

связь с более глобальной Автоматизированной системой управления; компьютер

5. Автоматизированная система управления или АСУ – это....

+ комплекс аппаратных и программных средств, предназначенный для управления различными процессами в рамках технологического процесса, производства, предприятия;

АСУ применяются в различных отраслях промышленности, энергетике, транспорте и т. п.;

термин автоматическая подчеркивает сохранение за человеком-оператором некоторых функций.

6. Что представляет собой производственный процесс

+совокупность взаимосвязанных основных, вспомогательных и обслуживающих процессов труда и естественных процессов, в результате которых исходные материалы образуются в готовые изделия.

принципы его организации;

организацию производственного процесса.

7. К вспомогательным процессам относят ...

импульсные процессы;

+ процессы, связанные с изготовлением продукции, которая, как правило, потребляется на предприятии в основном производстве;
процессы предприятий.

8. К обслуживающим процессам относят ...

+ процессы, связанные с оказанием производственных услуг основному производству – транспортировка, складирование и выдача всех материалов и полуфабрикатов в производство, накопление и обработка научно-технической информации, процессы лабораторных испытаний и анализов;

процессы, связанные с изготовлением продукции, которая, как правило, потребляется на предприятии в основном производстве;

9. Принцип специализации это....

пропорциональность производственных процессов;

согласованность всех элементов процесса

+ минимизация разнообразия работ и операций, режимов обработки; конструкторско-технологическая унификация.

10. Принцип пропорциональности это....

ухудшение использования оборудования

+ согласованность всех элементов процесса и прежде всего по производительности и производственной мощности;

образование «узких мест» в производстве.

11. Принцип параллельности это....

+ одновременность (параллельность) выполнения операций и частей производственного процесса

пространственное сближение операций;

для контроля за профилем.

12. Принцип прямооточности это....

непрерывности работы рабочих и оборудования;

+ пространственное сближение операций и стадий процесса, исключающее возвратные движения предмета труда в процессе производства.

часть производственного процесса.

13. Операционный цикл -это

при наличии на операции нескольких работающих станков с операционный цикл

+ продолжительность обработки партии изделий на одной (данной) операции процесса.

регламентированы режимом работы

14. Режимные перерывы – это...

время на устранение брака

простои в связи с отсутствием сырья

+ регламентированные режимом работы предприятия и участка (перерывы на обед, между сменами, нерабочие смены, нерабочие дни).

15. Межцикловые перерывы возникают...

+ при переходе из одной стадии обработки в другую и представляют собой время, в течение которого подбирается предусмотренный планом комплект деталей и передается в другой цех (на другой участок)

при комплектовании деталей

при передаче на сборку

16. Существуют следующие виды движения предметов труда, влияющих на производственный цикл,

...

технический, распределительный, технологический

+ последовательный, параллельный, параллельно-последовательный

естественный, распределительный, последовательный

технический, параллельный, последовательный

17. Составной частью времени производства является ...

время перерывов

+ производственный цикл

время закупки сырья

сбыт продукции

18. Производственный процесс, который выполняется машинами под контролем рабочего, называется

+ автоматизированный

автоматический

механизированный

ручной

19. Организация производства отражается в бюджете

+ производственных затрат

операционных расходов
проекта

капитальных вложений

20. К основным элементам производственного процесса относится ...

только стадия производства

денежные ресурсы и труд рабочих

предметы и средства труда

+ время производства и перерывов

21. Соотнесите виды информации в документах и ее классификации

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

входная информация	осведомляющая, директивная и первичная
выходная информация	управляющая и отчетная (статистическая)
внутренняя информация	плановая, нормативно-справочная и учетная
	директивная, плановая и отчетная

22. Этапы поиска и корректного осуществление анализа информации для принятия решений

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1.Описание совокупности данных

2.Уплотнение исходной информации

3.Углубление интерпретации и переход к объяснению

4.Прогноз развития явлений

23. Соотнесите виды групп решений по признакам ее квалификации

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

по временному признаку	долгосрочные и краткосрочные
по информационному признаку	детерминированные и вероятностные
по способу их фиксации	документированные и недокументированные
по характеру прогнозируемых последствий	

24. Документ состоит из реквизитов: Дата, Склад, Код поставщика, Код материала, Количество принятого материала, Цена, Сумма. Сколько содержится количественных показателей в документе
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ

+ 3

25. Сведения о процессе, которые являются объектом анализа при решении управленческих задач - это

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+информация

26. Информационно-справочный документ, который составлен группой лиц для подтверждения установленных фактов, предназначенный для решения задач – это...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+ акт

27. С помощью каких инструментов формируется решение в условиях неопределенности

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+ дерево вывода

дерево решений

дерево целей

+ нечеткие множества

28. Какая информация не входит в раздел "Организационно-экономическая сущность задачи"

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

Наименование задачи.

Цель решения задачи.

Периодичность решения задачи.

+Способы контроля ввода исходной информации.

+ Описание структуры документа.

29. Укажите информацию, которая входит в раздел "Описание входной информации"

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+Перечень входных документов.

+Описание структуры первичных документов.

Формализованное описание алгоритма.

+Способы контроля ввода входной информации.

Периодичность решения задачи.

30. Укажите содержание раздела "Описание алгоритма решения задачи " постановки задачи

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

Описание способов формирования результирующей информации

Источники и способы поступления информации

+Расчетные формулы

+Блок схемы

ПК-3 Способен разрабатывать и совершенствовать регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации

ИД-2 -обладает знаниями основ операционного менеджмента, экономики, учета затрат, умеет разрабатывать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений)

ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА

1. Режим, который позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных

пользователь

+конфигуратор

совет дня

монопольный

2. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются

отчеты

документ

предприятие

+журналы расчетов

3. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета

+ карточка счета

шахматка

кассовая книга

оборотно-сальдовая ведомость

4. Окно, предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически

+ окно сообщений

меню

совет дня

рабочее поле

5. Отчеты, предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета

регламентированные

специализированные

+ стандартные

отчеты по проводкам

6. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами

субконто

счет

+ субсчет
нет правильного ответа

7. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется
одноуровневый
группа
контрагенты
+ многоуровневый

8. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен
+ быстрый поиск
ручной поиск
типовой поиск
автоматический поиск

9. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия
номенклатура
+ сотрудники
подразделения организации
ответственные лица

10. Проводка не существует отдельно от ...
все верно
счета
документа
+ операции

11. Основанием для записи хозяйственной операции является
+ документ
счет
операция
нет верного ответа

12. Механизм, позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа, ...
типовая операция
такого механизма не существует
+ ввод на основании
копирования

13. Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей, ...
конфигурирование
+ монитор пользователей
контролирование
администрирование

14. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к категории
мини-Бухгалтерия
интегрированные системы
+ бухгалтерских конструкторов
верны все

15. Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии, на котором ведется учет, называется
...
+ предприятие
банк
сервис
производство

16. Панель инструментов, которая содержит кнопки для доступа к наиболее часто используемым стандартным процедурам, называется
+ стандартная
команды бухгалтерии
служебная
поддержка

17. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация
номенклатура
резервы
+ контрагенты
физические лица

18. Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода превышающего 12 месяцев

производство

резерв

нет верного ответа

+ основные средства

19. Показатели документов, характеризующие хозяйственные операции

+ реквизиты

счета

субkonto

субсчета

20. Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям

специализированные

+ регламентированные

стандартные

общие

21. Соответствие между лицом, имеющим полномочия для принятия решения и его видом

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

оперативно-распорядительное решение	начальник отдела
хозяйственно-руководящее решение	директора предприятия
нормативное решение	Президент РФ
	работник склада

22. Соответствие между свойством управленческой информации и его характеристикой

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

достоверность информации	отражает истинное положение дел
объективность информации	существующий вне и независимо от человеческого сознания
полнота информации	достаточно для понимания и принятия решений
	определяется степенью ее близости к реальному состоянию объекта

23. Соответствие между свойством управленческой информации и его характеристикой

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

точность информации	определяется степенью ее близости к реальному состоянию объекта
актуальность информации	важность для настоящего времени, злободневность, насущность
ценность информации	оценивается по тем задачам, которые можно решить с ее помощью
объективность информации	

24. Информационно-справочный документ, который составлен группой лиц для подтверждения установленных фактов, предназначенный для решения задач – это...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+ акт

25. Логическая последовательность осуществления этапов процесса управления:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Цель

2. Ситуация

3. Проблема

4. Решение

5. Реализация

26. Определите последовательность принятия управленческого решения:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

анализ вариантов

оценка достижений и потерь по каждому варианту

оценка фактических результатов осуществляемых решений

27. Результат мыслительной деятельности человека, приводящий к какому-либо выводу и необходимым действиям - это...
ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ПАДЕЖА
 решение

28. Уровни управления и их характеристики:
УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО НУМЕРОВАННОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Уровень, на котором выполняются стандартные трудовые операции	Технический уровень
Уровень, на котором осуществляется координирование действий различных работников и подразделений	Управленческий уровень
Уровень, на котором происходит разработка долгосрочных планов	Институциональный уровень
	Технологический уровень

29. Соответствие между видами коммуникаций и их содержанием:
УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО НУМЕРОВАННОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Поток информации от низших уровней к высшим	Восходящие коммуникации
Процесс передачи информации от руководителя к подчиненным	Нисходящие коммуникации
Основаны на словесной передаче информации	Вербальные коммуникации
Основаны на передаче информации через интонацию, жесты, мимику	Невербальные коммуникации
	Линейные коммуникации

ИД-3 - умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА

- При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:
 единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
 чисел и строк;
 набора однотипных величин;
 + единичной величины
- Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:
 + список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
 список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
 список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
 список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
 набор текстовых строк.
- Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:
 формирования выходной информации;
 хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
 + хранения списков однородных элементов;
 выполнения различных действий над информационной базой;
 для накопления информации о наличии и движении средств.
- Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:
 множество счетов бухгалтерского учета;
 множество типов счетов бухгалтерского учета;
 + множество объектов аналитического учета;
 множество типов объектов аналитического учета;
 множество планов счетов бухгалтерского учета.
- Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.
 пользователь;
 + конфигуратор;

совет дня;
монопольный.

6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С: БСХП»

+ документы;
документы и справочники;
регистры бухгалтерии;
регистры бухгалтерии и регистры накопления;
документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

7. Список активных пользователей содержит:

список пользователей, которым разрешен вход в систему;
список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
+ список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

8. Список активных пользователей включает:

пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С: БСХП);
+ пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

9. Роль для конкретного пользователя назначается:

в списке активных пользователей
+ в списке пользователей
в справочнике «Сотрудники организации»
в ветви «Роли» дерева конфигурации
в списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»

10. Роль для конкретного пользователя назначается:

+ только в режиме конфигурирования;
только в режиме использования конфигурации (1С: БСХП);
только в режиме отладки конфигурации;
как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С: БСХП).

11. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:

одноуровневый;
группа;
контрогенты;
+ многоуровневый.

12. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия:

номенклатура;
+ сотрудники;
подразделения организации;
ответственные лица.

13. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:

номенклатура;
резервы;
+ контрагенты;
физические лица.

14. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов:

+ справочники;
константы;
регистры;
отчеты.

15. Справочник, построенный как простой список элементов называется:

одноуровневый;
многоуровневый;
простой;
сложный.

16. Какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»?

основные;
+ адреса и телефоны;

коды;

сотрудники.

17. К справочникам, созданным пользователем, относятся:

справочник «Валюты»;

+ справочник «Классификатор единиц измерения»;

справочник «Организации»;

справочник «Статьи движения денежных средств».

18. К справочнику «Корреспонденция счетов» можно обратиться следующим образом:

+ по кнопке «Ввести хозяйственную операцию» с командной панели главного меню программы;

по закладке «Операции» на панели функций;

по закладке «Общие сведения» в учетной политике;

по кнопке «настройки параметров учета» на закладке «начало работы» на панели функций.

19. Основной интерфейс назначается конкретному пользователю:

+ только в режиме конфигурирования;

только в режиме использования конфигурации (1С: БСХП);

только в режиме отладки конфигурации;

как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С: БСХП).

20. Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается:

в списке активных пользователей;

+ в списке пользователей;

в справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;

в ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;

в Плане видов обмена.

21. Какие элементы входят в нижний (полевой) уровень многоуровневой системы управления?

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+ датчики температуры

АРМ специалиста

концентраторы

станции управления

+электроуправляемые задвижки

+ локальные контроллеры

22. Укажите направления в развитии инфокоммуникационных технологий

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+Электронный бизнес

Решение экономических задач

+Банковские сетевые расчеты

Принятие решений с помощью экспертных систем

+Дистанционное обучение и выполнение работ

23. К исполнительным устройствам АСУ относятся:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

тахогенераторы

+ электромагнитные муфты

логические контроллеры

термопары

+ командоаппараты

фотоэлементы

24. Использование компьютеров на платформе IBM PC в качестве АСУ называется:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+«soft PLC»

контроллером DCS

+контроллером PLC

+«softlogic»

25. Соответствующим определением для каждого понятия будет:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО НУМЕРОВАННОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

лицо, генерирующее идеи или собирающее и передающее информацию	отправитель
--	-------------

собственно информация, закодированная с помощью набора символов	сообщение
средство передачи различной информации	канал
лицо, которому предназначена информация и которое интерпретирует ее	получатель
	устройство связи

26. Организационная система предприятия включает организацию...

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+ управления

труда

+ производства

+ информационных потоков

внутреннего распорядка

отношений подчинения

27. Последовательность этапов коммуникации:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. зарождение идеи

2. кодирование и выбор канала

3. передача

4. декодирование

5. обратная связь

28. ... – это сведения об окружающем мире (объекте, процессе, явлении, событии), которые являются объектом преобразования (включая хранение, передачу и т.д.) и используются для выработки поведения, принятия решения, управления или обучения

ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ

Информация

29. Последовательность этапов процесса принятия решения:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. анализ ситуации

2. идентификация проблемы

3. определение критериев выбора

4. разработка альтернатив

5. выбор альтернативы

6. согласование решения

7. управление реализацией

8. контроль и оценка результатов

30. Соответствующим определением для каждого вида решения по степени сложности его подготовки будет:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО НУМЕРОВАННОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

результат реализации определенной последовательности шагов или действий, подобных тем, что предпринимаются при решении математического уравнения	запрограммированные решения
принимаются в ситуациях, которые в определенной мере новы, внутренне неструктурированы или сопряжены с неизвестными факторами	незапрограммированные решения
решения относительно набора действий, направленных на достижение целей организации посредством ее приспособления (адаптации) к изменениям внешней среды	стратегические решения
	оперативные решения

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга
протокол № 8 от 22.03.2025

Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент



/ Асташова Е.А. /

б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.02 Менеджмент;

протокол № 8 от 22.04.2025

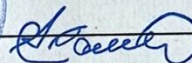
Председатель МКН – 38.03.02 Менеджмент



Мурзимова Н.А.

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы
по профилю ОПОП:

Директор ООО «Соляное»
Черлакского муниципального района
Омской области



/Белёвкин В.Я./