Задания I уровня

**(инвариантная часть)**

**Решение задачи по экономика организации**

1. Для выполнения плана по повышению производительности труда, мастеру производственного участка П.П. Иванову предложить мероприятие, позволяющее максимально увеличить программу выпуска продукции на участке за месяц без значительного увеличения капитальных вложений.
2. Составить служебную записку на имя начальника цеха И.И. Петрова с обоснованием выбора мероприятия.

**Данные для расчетов:**

- количество основных рабочих на участке – 15 человек;

- действительный годовой фонд времени рабочего (базовый) – 1840 часов;

- действующий коэффициент выполнения норм по участку – 1,06;

- базовая трудоемкость одного изделия –2,6 нормо-часа.

**Возможные варианты мероприятий:**

- увеличение действительного фонда рабочего времени за счет уменьшения потерь по уважительным причинам на 5 часов за месяц;

- приобретение дополнительных единиц оборудования на сумму 1,5 млн. рублей;

- внедрение специального инструмента, сокращающего трудоемкость изготовления изделия на 0,2 нормо-часа;

- повышение коэффициента выполнения норм до 1,1 за счет совершенствования личных навыков, полученных в процессе организации дополнительного обучения;

- увеличение числа смен с 2-х до 3-х.

**Справочная информация**

При оформлении организационно – распорядительной и информационно-справочной документации предприятие кроме требований ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации» придерживается следующих требований:

- шрифт (TimesNewRoman);

- размер шрифта (14);

- заглавные буквы в наименовании документа;

- разреженный межсимвольный интервал в наименовании документа;

- отступы в абзацах;

- выравнивание текста по ширине;

- межстрочный интервал (1,5 пт);

-поля документа (верхнее, нижнее – 15 мм, правое – 10 мм, левое 25 мм).