Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра Менеджмент

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
Производственный менеджмент

для студентов направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
направленности (профиля) "Менеджмент организации"

Тольятти_2018___

Рабочая учебная программа по дисциплине «Производственный менеджмент»
в основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»_ направленности (профиля) «Менеджмент организации» решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела_____ Н.М.Шемендюк

28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Производственный менеджмент» разработана на основании Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 г. №7

Составил: к.э.н. доцент Бугаев А.Е.

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ В.Н.Еремина «24» 05 2018 г.

Согласовано:
Начальник управления информатизации _____ В.В. Обухов «24» 05 2018 г.

Рассмотрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от «24» 05 2018 г.

Зав. кафедрой _____ д.э.н., профессор П. В. Корчагин

Согласовано:
Начальник учебно-методического отдела _____ Н.М.Шемендюк
«24» 05 2018 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

- изучение студентами основ организации и планирования производства в объеме и аспектах теории и практики развития этого направления в организационно-экономической деятельности как в нашей стране, так и за рубежом, развитие практических навыков внедрения мероприятий по улучшению производственной деятельности организации.

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа указанного направления подготовки, содержание дисциплины позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
1	2
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
Знает: ПК-5 - цели подготовки сбалансированных управленческих решений **ПК-10 т**еоретические основы принятия управленческих решений Как составлять экономические, финансовые и организационно-	Лекции,самостоятельная работа	Собеседование

управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления		
Умеет: ПК-5 Анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. **ПК-10** проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Лекции,самостоятельная работа,практические и семинарские занятия	Собеседование,коллоквиум
Имеет практический опыт: ПК-5 по взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений **ПК-10** Владения навыками адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления . Владения навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Лекции с разбором конкретных ситуаций,проблемные лекции самостоятельная работа,практические и семинарские занятия	Собеседование,коллоквиум,тестирование

2.Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана, дисциплинам по выбору.

Ее освоение осуществляется в 4 семестре очной и заочной форм обучения.

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенции(й)
	Предшествующие дисциплины	
1	Экономические основы менеджмента организации	ПК-2, ПК-4, ПК-5
2	Управление человеческими ресурсами	ОПК-3, ПК-1, ПК-2,
3	Теория менеджмента	ОК-6, ОПК-2, ОПК-6
	Последующие дисциплины	
1	Финансовый менеджмент	ПК-4, ОПК-5
2	Стратегический менеджмент	ПК-3, ОПК-2

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

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов Зачетных единиц	___144____ ч. ____4___з.е.	-	___144____ ч. ____4___з.е.
Лекции (час)	28	-	6
Практические (семинарские) занятия (час)	30	-	8
Самостоятельная работа (час)	59	-	121
Экзамен, семестр /час.	4 семестр, 27 час.	-	4 семестр, 9 час.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)				Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические (семинарские) занятия, час	Лабораторные работы, час	Самостоятельная работа, час	
1	Тема 1 Предмет и содержание системы производственного менеджмента Основное содержание 1. Производство как важнейший компонент функционирования любого государства 2. Предмет, объект, цель и задачи дисциплины 3. Содержание системы производственного менеджмента	**2/1**	**2/1**	**-/-/-**	**4/10**	*устный опрос, подготовка докладов*
2	Тема 2 Основы теории организации Основное содержание 1. Понятие организации 2. Организация производства	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
3	Тема3 Основные принципы организации производственного процесса, типы производства. Основное содержание 1. Производственный процесс.	**2/1**	**2/1**		**4/9**	*устный опрос, подготовка докладов*

	Сущность и классификация производственного процесса. 2.Основные принципы организации производственного процесса 3. Типы производства					
4	Тема4 Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Основное содержание 1.Производственный цикл 2.Методы расчета продолжительности производственного цикла	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
5	Тема5 Система управления предприятием. Организационная и производственная структуры. Основное содержание 1. Понятие организационной структуры, ее принципы, основные элементы. 2. Производственная структура предприятия.	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
6	Тема6 Организация поточного производства Основное содержание 1. Сущность поточного производства. 2. Структура поточного производства. Виды и формы поточных линий.	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
7	Тема 7. Организация обслуживающих производств. Основное содержание 1. Организация инструментального хозяйства. 2. Организация ремонтного хозяйства.	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
8	Тема 8. Организация складского хозяйства. Основное содержание 1. Сущность складского хозяйства. 2. Организация материально-технического снабжения предприятия.	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
9	Тема 9. Проектирование нового продукта.	**2/1**	**2/2**		**5/10**	*устный опрос,*

	Основное содержание 1. Понятия инновационного процесса и его основные фазы. 2. Научно-исследовательские работы. 3. Опытно-конструкторские разработки. 4. Конструкторская подготовка производства					*подготовка докладов*
10	Тема 10. Организация проектно - конструкторских работ. Основное содержание 1. Сущность проектно-конструкторскихработ. 2.Стадии конструирования нового продукта. 3. Конструкторскоя подготовка производства.	**2/1**	**2/1**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
11	Тема 11.Организация технологической подготовки производства. Основное содержание 1. Технологическая подготовка производства. 2.Организационные формы ТПП. 3.Применение принципов ЕСТПП. 4.Автоматизация технологической подготовки производства.	**2/1**	**2/1**		**5/10**	*устный опрос, подготовка докладов*
12	Тема 12.Комплексные системы планирования. Основное содержание 1.Общие понятия комплексного планирования. 2.Корпоративные информационные системы.	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
13	Тема13.Функции производственного менеджмента. Основное содержание 1.Понятие функции производственного менеджмента. 2. Функции производственного менеджмента .	**2**	**2**		**4/8**	*устный опрос, подготовка докладов*
14	Тема 14.Организация производственного менеджмента. Основное содержание 1.Представление о производственном менеджменте. 2.Система производственного	**2/1**	**4/2**		**5/10**	*устный опрос, подготовка докладов*

	менеджмента 3.Понятие и виды производственных процессов. 4.Управленческие решения в производственном менеджменте. 5.Методы организации производства.					
	Промежуточная аттестация по дисциплине	**28/6**	**30/8**		**59/121**	Экзамен 27/9 *тест*

4.2.Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Обьем часов	Форма проведения
	__4__семестр		
1	Занятие 1. «Предмет и содержание системы производственного менеджмента»	**2/1**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
2	Занятие 2. «Основы теории организации»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
3	Занятие 3 «Основные принципы организации производственного процесса, типы производства.»	**2/1**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
4	Занятие 4. «Организация производственного процесса в пространстве и во времени»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
5	Занятие 5. «Система управления предприятием»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
6	Занятие 6. «Организация поточного производства»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
7	Занятие 7. «Организация обслуживающих производств»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
8	Занятие 8. «. Организация складского хозяйства»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
9	Занятие 9. «Проектирование нового продукта.»	**2/2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
10	Занятие 10. «Организация проектно - конструкторских работ.»	**2/1**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
11	Занятие 11. «Организация технологической подготовки производства.»	**2/1**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
12	Занятие12.«Комплексные системы планирования»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
13	Занятие 13. «Функции производственного менеджмента.»	**2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*

14	Занятие 14. «Организация производственного менеджмента.»	**4/2**	*решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия*
	Итого за __4____ семестр	**30/8**	
	Итого	**30/8**	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Обьем часов
ПК-5 ПК-10	Подготовка докладов	доклады	собеседование	29/-
ПК-5 ПК-10	Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к экзамену	задания в минигруппах	обсуждение ответов в минигруппах	30/-
ПК-5 ПК-10	Подготовка к экзамену, самостоятельное изучение литературы, тест самопроверки	Результаты теста самопроверки	тест самопроверки	- /121
			Итого за 4 семестр	59/121

Литература 1-8 + интернет ресурсы

Содержание заданий для самостоятельной работы

Темы докладов и возможных публикаций

1. Новые методики управления производством.
2. Производственный менеджмент :проблемы и перспективы.
3. Роль организации в современном мире.
4. Организационные формы предприятий западных стран.
5. Организация производственных процессов в РФ.
6. Специфические характиристики типов производства.
7. Производственный цикл-общие характеристики.
8. Простые и сложные процессы.
9. Организация как функция управления и как социальная реальность.
10. Формы коллективного поведения и возникновение организаций.
11. Непоточное производство:основные характеристики.
12. Поточное производство в Японии.
13. Инновационные процессы в РФ.
14. Жизненный цикл продукта в мире.
15. Организация проектно-конструкторских работ в РФ.
16. Специфические характиристики конструкторской подготовке.
17. Организация производственных процессов в РФ.
18. Специфические характиристики типов производства
19. Современные подходы к планированию в странах Запада.
20. Современные информационные системы.
21. Реализация функции мотивация в РФ..
22. Ноейшие методики проведения анализа в производственном менеджментею.
23. Информационное обеспечение :стратегии развития в РФ.
24. Автоматизированное производство Автоваза.
25. Автоматизация складского хозяйства.

26.Планирование материально- технического обеспечения предприятия
27.Особенности организации ремонтного хозяйства
28.Особенности организации транспортного обеспечения организации

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к экзамену

1. Понятие организации. Его содержание.
2. История развития науки организации.
3. Организационно-правовые формы предприятий (самостоятельно).
4. Производственный процесс. Сущность и классификация производственного процесса.
5. Принципы рациональной организации производственного процесса.
6. Технико-экономическая характеристика типов производства.
7. Структура производственного цикла.
8. Расчет и анализ производственного цикла простого процесса.
9. Расчет и анализ производственного цикла сложного процесса.
10. Виды организационных структур предприятия.
11. Производственная структура предприятия.
12. Сущность поточного производства.
13. Структура поточного производства. Виды и формы поточных линий.
14. Расчет основных параметров поточных линий (самостоятельно).
15. Организация инструментального хозяйства.
16. Организация ремонтного хозяйства.
17. Организация транспортного хозяйства.
18. Организация складского хозяйства.
19. Организация материально-технического снабжения предприятия.
20. Жизненный цикл продукта.
21. Формирование продуктовой программы предприятия.
22. Инновационный процесс: содержание и особенности.
23. Типология инноваций и их классификация (самостоятельно).
24. Исследовательская стадия проектирования продукта.
25. Опытно-конструкторские разработки.
26. Оценка научно-технического уровня нового продукта.
27. Конструкторская подготовка производства.
28. Сетевое планирование и управление (самостоятельно).
29. Сущность понятия технологии. Уровень технологий.
30. Технологическая подготовка производства.
31. Экономическое обоснование проектируемого технологического процесса.
32. Корпоративные информационные системы.

Примерные тесты для самостоятельного контроля

1. Почему исследования производства стали активно проводиться в XVIII веке?
а. начала свое царствование Екатерина II;
б. был изобретен конвейер;
в. это связано со становлением и развитием капиталистического способа производства.
2. Производственный менеджмент— это термин, который означает:
а. управленческая деятельность;
б. управление производством;
в. производственное управление.
3. Объектом производственного менеджмента являются:
а.управление и контроль на производстве;
б. управленческая деятельность;
в. производство и производственные системы.
4. ... – один из возможных видов деятельности организации или физического лица, направленный на создание конечного продукта или услуги.
а. производство;
б. инвестиции;

в. строительство.
5. Основную деятельность предприятий отраслей сферы услуг принято определять как ...
а. производственную;
б. операционную.
6. Задачами дисциплины «Производственный менеджмент» являются:
а. изучение теоретических основ управления производственной деятельностью промышленного предприятия;
б. приобретение навыков использования методов и средств принятия управленческих решений на базе современных информационных технологий;
в. овладение методами анализа синтеза в сфере управления производственной деятельностью промышленного предприятия;
г. изучение и освоение методов принятия стратегических, тактических и оперативных решений в области управления производственной деятельностью промышленного предприятия;
д. все вышеперечисленное.
7. Что является основной функцией производственной системы?
а. выпуск продукции;
б. получение прибыли.
8. Свойства производственной системы:
а. Результативность;
б. Надежность;
в. Достоверность;
г. Гибкость;
д. Автоматичность;
е. Долговременность;
ж.Управляемость.
9. Элементы производственного процесса:
а. предмет труда, средства труда;
б. предмет труда, процесс труда;
в. процесс труда, средства труда, предмет труда.
10. Процессы, в результате которых изменяются форма или размеры предмета труда, его внутренние свойства, состояние поверхности.
а. основные;
б. вспомогательные;
в. обслуживающие.
11 Процессы, которые непосредственно не соприкасаются с предметами труда, а призваны обеспечить нормальное протекание основных процессов.
а. основные;
б. вспомогательные;
в. обслуживающие.
12. Должны ли среднесрочные и оперативные планы подчиняться стратегическим целям?
а. да
б. нет
13. В единичном производстве постоянство номенклатуры:
а. Присутствует;
б. Отсутствует.
14. Вы согласны с утверждением, что в структуру организации необходимо вносить изменения?
а. да
б. нет
15. Способствует ли сертификация изделий повышению качества продукции:
а. да;
б. нет
16. Должна ли быть обратная связь между руководителем и подчиненными?
а. да;
б. нет

17. Можно ли деятельность предприятия рассматривать как сложную единую систему, состоящую из сети подчиненных, менее сложных;
а. да;
б. нет
18. Для чего предназначена организационная структура управления?
а. Для установления целей организации
б. Для планирования
в. Для обеспечения единства действия всех элементов организации
г. Для стимулирования действий работников организации
19. К организационным структурам управления не относятся:
а. Линейно функциональные
б. Дивизионные
в. Неформальные
г. Матричные
20. Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?
а. Вертикальные
б. Горизонтальные
в. Функциональные
г. Все перечисленные
21. Основными задачами организации производства на предприятии являются:
а. обеспечение коллективной и личной заинтересованности работающих в результатах труда;
б. усиление творческого характера труда работающих;
в. экономия общественного труда за счет упорядочения связей и отношений в производственном процессе;
г. создание надлежащих условий для осуществления всех направлений производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
д. все ответы верны.
22. Отношения по поводу совместного труда участников производства:
а. Производственно-технические;
б. Социально-экономические.
23. Отношения между людьми, определяемые характером и формой присвоения средств производства, отношениями собственности.
а. Производственно-технические;
б. Социально-экономические.
24. Технологический процесс – это ...
а. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;
б. часть всего производственного процесса, содержащая целенаправленные действия по изменению и (или) определению состояния предмета труда.
24. Совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции.
а. Производственный процесс;
б. Технологический процесс.
25. Фаза – это ...
а. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;
б. часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте (станке, стенде, агрегате и т.д.), состоящая из ряда действий над каждым предметом труда или группой совместно обрабатываемых предметов;
в. комплекс работ, выполнение которых характеризует завершение определенной части технологического процесса и связано с переходом предмета труда из одного качественного состояния в другое.
26. Операция – это ...
а. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;

б. часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте (станке, стенде, агрегате и т.д.), состоящая из ряда действий над каждым предметом труда или группой совместно обрабатываемых предметов;
в. комплекс работ, выполнение которых характеризует завершение определенной части технологического процесса и связано с переходом предмета труда из одного качественного состояния в другое.
27. По характеру воздействия на предмет труда выделяют процессы:
а. Аналитические, синтетические;
б. Технологические, естественные;
в. Дискретные, непрерывные;
г. Простые сложные.
28. По формам взаимосвязи со смежными процессами различают:
а. Аналитические, синтетические;
б. Технологические, естественные;
в. Дискретные, непрерывные;
г. Простые сложные.
29. С точки зрения характера протекания процессы могут быть разделены на:
а. Аналитические, синтетические;
б. Технологические, естественные;
в. Дискретные, непрерывные;
г. Простые сложные.
30. В зависимости от сложности выпускаемой продукции виды производственных процессов могут быть:
а. Аналитические, синтетические;
б. Технологические, естественные;
в. Дискретные, непрерывные;
г. Простые сложные.
31. Исходя из масштабов производства продукции одного типа производственные процессы подразделяют на:
а. Ручные, машинно – ручные, машинные, автоматизированные, автоматические линии;
б. Индивидуальные, серийные, массовые;
в. Основные, вспомогательные, обслуживающие.
32. Принцип организации производственного процесса, который заключается в закономерном сочетании отдельных элементов производственного процесса, которое выражается в определенном количественном соотношении их друг с другом.
а. Принцип параллельности;
б. Принцип ритмичности;
в. Принцип пропорциональности;
г. Принцип дифференциации;
д. Принцип непрерывности;
е. Принцип прямоточности.
33. Принцип организации производственного процесса, который предусматривает одновременное выполнение технологического процесса на всех или некоторых его операциях.
а. Принцип параллельности;
б. Принцип ритмичности;
в. Принцип пропорциональности;
г. Принцип дифференциации;
д. Принцип непрерывности;
е. Принцип прямоточности.
34. Принцип организации производственного процесса, который предусматривает сведение к минимуму всех перерывов в процессе производства конкретного изделия.
а. Принцип параллельности;
б. Принцип ритмичности;
в. Принцип пропорциональности;
г. Принцип дифференциации;

д. Принцип непрерывности;
е. Принцип прямоточности.
35. Принцип организации производственного процесса, который предусматривает требование прямолинейного движения предметов труда по ходу технологического процесса, то есть по кратчайшему пути прохождения изделием всех фаз производственного процесса без возвратов в его движении.
а. Принцип параллельности;
б. Принцип ритмичности;
в. Принцип пропорциональности;
г. Принцип дифференциации;
д. Принцип непрерывности;
е. Принцип прямоточности.
36. Принцип организации производственного процесса, который предусматривает выпуск в равные промежутки времени равного количества изделий.
а. Принцип параллельности;
б. Принцип ритмичности;
в. Принцип пропорциональности;
г. Принцип дифференциации;
д. Принцип непрерывности;
е. Принцип прямоточности.
37. Принцип организации производственного процесса, который предусматривает разделение производственного процесса изготовления одноименных изделий между отдельными подразделениями предприятия.
а. Принцип параллельности;
б. Принцип ритмичности;
в. Принцип пропорциональности;
г. Принцип дифференциации;
д. Принцип непрерывности;
е. Принцип прямоточности.
38. Факторы, определяющие тип производства:
а. объем выпуска;
б. номенклатура выпускаемых изделий;
в. характер загрузки рабочих мест;
г. постоянство номенклатуры выпускаемых изделий;
д. все ответы верны.
39. Производство характеризуется большим объемом выпуска продукции при одинаковых условиях их производства.
а. единичное;
б. серийное;
в. массовое.
40. Производство, при котором выпуск продукции осуществляется в виде ограниченной серии и основные условия производства распространяются только на данную серию.
а. единичное;
б. серийное;
в. массовое.
41. Продолжительность законченной части технологического процесса, выполняемой на одном рабочем месте.
а. технологический цикл;
б. операционный цикл .
42. При каком виде движения вся партия деталей передается на последующую операцию после окончания обработки всех деталей на предыдущей операции?
а. последовательном;
б. параллельном;
в. параллельно – последовательном.
43. При каком виде движения детали передаются на следующую операцию транспортной партией сразу после окончания ее обработки на предыдущей операции?

а. последовательном;
б. параллельном;
в. параллельно – последовательном.
44. При каком виде движения деталей с операции на операцию они передаются транспортными партиями или поштучно?
а. последовательном;
б. параллельном;
в. параллельно – последовательном.
45. Группа изделий одного наименования и типо-размера, запускаемый в производство в течении определенного интервала времени при одном и том же подготовительно-заключительном времени на операцию.
а. Производственная партия;
б. Операционная партия.
46. Система управления должны включать следующие элементы:
а. схема управления;
б. должностные инструкции;
в. положение об отрасли, в которой работает предприятие;
г. закрепление функций и работ управления между звеньями и работниками;
д. положение о подразделениях;
е.штатное расписание;
ж. все ответы верны.
47. Какой подход к организации системы управления предполагает индивидуальную ответственность каждого работника за общий результат.
а. механистический;
б. органический.
48. Связи внутри организационной структуры управления, которые носят характер согласования и являются одноуровневыми.
а. горизонтальные;
б. вертикальные.
49. Основная структурная производственная единица предприятия, административно обособленная и специализирующаяся на выпуске определенной детали или изделий либо на выполнении технологически однородных или одинакового назначения работ.
а. группа;
б. цех;
в. компания.
50. Специализация, которая основана на сосредоточении деятельности цехов (участков) на выпуске однородной продукции.
а. технологическая;
б. предметная.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Инновационные образовательные технологии

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы	№ лабораторной работы / цель
Лекция-дискуссия	Тема3 Основные принципы организации производственного процесса, типы производства Тема4		

	Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Тема5 Система управления предприятием, Тема14 Организация производственного менеджмента		
Обсуждение проблемной ситуации		Занятие 6, Организация поточного производства Занятие7 Организация обслуживающих производств Занятие8, Организация складского хозяйства	
Деловая (ролевая игра)		Занятие 5 Система управления предприятием.	
Разбор конкретных ситуаций		Занятие9 Проектирование нового продукта Занятие10 Организация проектно - конструкторских работ. Занятие11 Организация технологической подготовки производства.	

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой дисциплины, выяснить, какие результаты освоения дисциплины заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по дисциплине. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой дисциплины. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к экзамену и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данной дисциплины учебно-методическом комплексе.

Основной формой освоения дисциплины является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, лабораторные работы (при наличии в учебном плане), консультации (в том числе индивидуальные), в том числе проводимые с применением дистанционных технологий.

По дисциплине часть тем изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (докладов.) подготовку к промежуточной аттестации (экзамену).

На лекционных и практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация (экзамен).

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических (семинарских) занятиях, лабораторных работах *(указать нужное)*

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 6 - 8 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины

Содержание заданий для практических занятий

Темы докладов .

1. Новые методики управления производством.
2. Производственный менеджмент :проблемы и перспективы.
3. Роль организации в современном мире.
4. Организационные формы предприятий западных стран.
5. Организация производственных процессов в РФ.
6. Специфические характиристики типов производства.
7. Производственный цикл-общие характеристики.
8. Простые и сложные процессы.
9. Организация как функция управления и как социальная реальность.
10. Формы коллективного поведения и возникновение организаций.
11. Непоточное производство:основные характеристики.
12. Поточное производство в Японии.
13. Инновационные процессы в РФ.
14. Жизненный цикл продукта в мире.
15. Организация проектно-конструкторских работ в РФ.
16. Специфические характиристики конструкторской подготовке.
17. Организация производственных процессов в РФ.
18. Специфические характиристики типов производства
19. Современные подходы к планированию в странах Запада.
20. Современные информационные системы.
21. Реализация функции мотивация в РФ..
22. Ноейшие методики проведения анализа в производственном менеджментею.
23. Информационное обеспечение :стратегии развития в РФ.
24. Автоматизированное производство Автоваза.
25. Автоматизация складского хозяйства.
26. Планирование материально-технического обеспечения предприятия
27. Особенности организации ремонтного хозяйства
28. Особенности организации транспортного обеспечения организации

Задания, задачи ситуационные

Ситуация «На собрании»

Директора предприятия на отчетном собрании подвергли критике, причем в основном за неудовлетворительную работу отдельных работников и служб. Как следует председателю поступить в этой ситуации?

Решение проблемы. В любом случае следует держать себя в руках и оставаться спокойным. Выступить перед членами коллектива в такой последовательности:

- поблагодарить за критику и принять замечания во внимание для улучшение своей работы и работы коллектива;
- с помощью конкретных фактов пояснить действительное состояние дел и, если есть основания, некоторые замечания отвергнуть;
- подчеркнуть, что нерадивые работники будут наказаны.

Ситуация. Наказание косвенного виновного

Работник нарушает дисциплину и не выполняет свои задачи при покровительстве непосредственного начальника. Конкретных причин для наказания начальника нет, но руководитель знает, о том, что работник плохо работает большая вина его начальника. Кого и в какой степени нужно наказать?

Решение проблемы. На начальнике лежит двойная вина: во-первых, он сам плохо выполняет свои обязанности и, во-вторых, при его попустительстве плохо работает подчиненный. Поэтому руководитель предприятия должен наказать начальника или за его попустительство, или представляя дело так, что проступок совершен непосредственно начальником. Последний вариант эффективнее, потому, что разоблачает действительного виновника и может изменить существующие отношения между начальником и подчиненным.

Так, учитель поставил двойку сильному ученику за выполненную контрольную работу, несмотря на то, что работа была написана верно. Учитель сопроводил оценку комментарием: «Списано у Иванова». Сильный ученик был возмущен: весь класс знал, что Иванов списывал у него, а не наоборот. Но сильный ученик понял и правильно оценил решение учителя и впредь никому не позволял списывать у него. Иванов вынужден был сознаться, что списывал работу он.

Ситуация «Сетевое планирование»

Бригада монтажников Спиридонова устанавливает воздуховоды на седьмом этаже восточного крыла. Однако у этого участка имеется две недели резервного времени. Критическое положение сложилось на участке по монтажу воздуховода на шестом этаже в западном крыле. Начальство указывает бригадиру на то, что на монтаж в западном крыле нужно было перейти еще месяц назад. Из-за отставания монтажа воздуховода срываются работы сантехников, электротехников и отделочников. Для выправления положения дел на стройплощадку приехал прораб Потапов. Он был основным инициатором внедрения сетевого планирования производства работ в управлении. Потапов уверял, что система сетевого планирования позволит повысить производительность труда сэкономит много финансовых ресурсов. Сейчас прораб начал подумывать, а не было ли это ошибкой – весь этот переход на сетевые графики.

Спиридонов всегда был надежным и толковым бригадиром, руководящим работами по отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха. Но после внедрения сетевого графика он, кажется, полностью утратил навыки руководства бригадой. Его ошибки приводили к серьезным сбоям в строительстве объекта. Прораб нашел бригадира на шестом этаже западного крыла, где его бригада уже начала работы на воздуховоде.

«Николай, я надеюсь, мы сможем разобраться и понять, в чем причина наших бед в последние месяцы. Раньше у нас такого никогда не было».

«Мне тоже такое положение не нравится, Валерий Иннокентьевич».

«Давай, Николай. Посмотрим последнюю недельную распечатку сетевого графика, которую я прислал тебе в понедельник. Где она?»

«Она в багажнике моей машины».

«В багажнике? Она должна быть постоянно с тобой! Ты же не оставляешь рабочие чертежи в машине?»

«Нет, не оставляю. Но я понимаю рабочие чертежи, и к тому же они не меняются еженедельно. По правде говоря, эта распечатка для меня пустое место, огромная сетка бессмысленных цифр».

«Но ты же получил копию «Руководства по применению метода сетевого планирования», не так ли?»

«Да, я получил все 400 страниц этого руководства».

«И ты посещал семинар, где я объяснял, как работает эта система?»

«Да, я был на семинаре».

«Так в чем же дело?»

«Валерий Иннокентьевич, много лет я был неплохим бригадиром. Если вы хотите, чтобы бригадиры таскали по площадке восьмикилограммовую распечатку, то выдайте нам всем по тележке. А что касается меня лично, то мне надоело получать какие-то непонятные компьютерные приказы, за которые потом всю вину валят на меня. Я думаю, что мне лучше работать в стройуправлении, где люди принимают решения сами и общаются друг с другом на понятном языке. А вам придется в таком случае поискать себе другого бригадира».

Вопросы для обсуждения

1. Было ли ошибкой внедрить автоматизированную систему сетевого планирования на строительстве?
2. Как вы объясните проблему взаимоотношения, возникшую у прораба с бригадиром? Можно ли избежать этой проблемы и каким образом?
3. Можете ли вы указать на какие-либо конкретные проблемы в самом внедрении системы сетевого планирования? Каким образом можно было избежать возникновения такой проблемы? Как теперь должен поступить Потапов?

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СИТУАЦИИ

Труд руководителя

1. Вас назначили руководителем того подразделения, где Вы начинали работать еще молодым специалистом. Некоторые рабочие помнят те времена и обращаются с Вами на «ты» или по имени.

Что Вы сделаете после подписания приказа:

- с глазу на глаз попросите называть Вас на «Вы» и по имени отчеству.
- выскажете эту просьбу вслух на первом же совещании;
- сохраните эту привилегию для ветеранов, пресекая такую фамильярность со стороны остальных.

2. Вам звонит секретарь начальника и сообщает, что завтра истекает срок ответственного задания, порученного еще вашему предшественнику, который забыл Вас об этом проинформировать. Что вы будете делать?

1. Выясните, кто из ваших подчиненных занимается этим делом и устроите ему разнос?
2. Попросите начальника продлить срок выполнения.
3. Объявите аврал и активно влезете в работу наравне со всеми новыми подчиненными.

3. Начальство поручило Вам подготовить предложение по вопросу, выходящему за рамки Вашего подразделения. С чего Вы начнете?

1. Сформируете свой «мозговой центр»;

2. Прощупаете позицию тех руководителей, которых может затронуть ваш проект;

3. Разработаете план действия и представите его на утверждение начальству.

4. Ваш подчиненный постоянно опаздывает на совещания. И каждый раз, когда Вы ему делаете замечание, он находит оправдание, которое кажется объективным. Вы считаете, что так дальше продолжаться не может.

1. В чем будет состоять цель Вашей критики?
2. Какую тактику критики Вы изберете?

5. Вы повесили на дверь табличку «Прием с 12 часов», но на следующий день уже в 10 часов подчиненный входит к Вам со словами, что у него срочное дело. Что Вы делаете:

- отложите свою работу и выслушаете его;
- напомните о табличке и перенесете разговор на 12 часов;
-предложите кратко охарактеризовать суть дела и примете потом решение?

Новый руководитель

Заведующий одним из отделов заводоуправления машиностроительного завода вышел на пенсию. Директор завода и его заместитель, ведающий этим отделом, были не совсем довольны работой заведующего отдела. По их мнению, тот был чрезмерно мягким руководителем. Работники отдела, в основном женщины (13 женщин и 2 мужчин), не отличались хорошей трудовой дисциплиной. Большая комната отдел (68 $м^2$) больше походила на гудящий пчелиный улей. Работники постоянно разговаривали, и не всегда на служебные темы; много ходили по комнате. Многие столы можно было застать пустыми. В комнате было два телефонных аппарата городской сети и два телефонных аппарата внутризаводской сети. Городские телефоны были часто заняты, как казалось посторонними разговорами. Впрочем, отдел справлялся со своими обязанностями удовлетворительно, серьезных претензий к работе не было.

Однако, по мнению директора и его заместителя отдел может работать гораздо лучше, если наладить трудовую дисциплину. Посоветовавшись с руководителями общественных организаций. они согласились с необходимостью проведения ряда мероприятий по повышению дисциплины. По замыслу дирекции, проводником этих мероприятий должен стать новый заведующий Романов. Представленные Романовым документы характеризуют его хорошо. Ему 36 лет. Он бывший офицер, недавно окончил институт. На прежней работе, будучи заместителем заведующего заводского гаража, показал себя исполнительным работником, требовательным к подчиненным.

Руководители завода решили, что именно такой человек и сможет поднять дисциплину в отделе. При назначении на должность ему было сказано, что от него ждут улучшения работы за счет устранения имеющихся недостатков в дисциплине.

Новый заведующий решил с самого начала повести решительную борьбу с нарушителями. На собрании отдела Романов предупредил, что всякие ненужные хождения должны быть прекращены, долгое отсутствие у рабочего стола, а тем более в комнате, будет считаться прогулом, время ведения бесед по личным делам он также будет считать прогулом. К "прогульщикам" будут применены соответствующие меры: выговоры, вплоть до прочерков соответствующих рабочих дней в платежной ведомости и т.д.

Для борьбы с посторонними телефонными разговорами он один городской телефон перенес в свой кабинет. Этот кабинет он соорудил с помощью легкой перегородки в углу комнаты у входа. Другой городской телефон был поставлен на стол помощника заведующего, рядом с входом в кабинет заведующего. К двум телефонным аппаратам внутризаводской сети добавили несколько новых. Новый. заведующий не любил обсуждать свои распоряжения с подчиненными. Новшества Романова сотрудники отдела встретили по-разному. Одни приветствовали, считая, что теперь будет легче работать, так как раньше мешал шум. Некоторые отнеслись безразлично. Были и недовольные. В своих беседах они говорили, что «Романов не должен контролировать отлучки от рабочего стола, места и темы разговоров. Его дело - следить за самой работой. А с работой они справляются».

Так прошло три месяца. За это время новшества дали свои результаты. Действительно, шум и хождение уменьшились, но не на столько, чтобы говорить о том,

что они в пределах нормы. После нескольких «взбучек» в связи с продолжительным отсутствием на рабочем месте два человека уволились «по собственному желанию». Новые работники несколько хуже справлялись с обязанностями. Собирались уходить еще два-три человека. Многие говорили, что отдел «стал похожим на казарму». В связи со строгим контролем за городскими телефонами большинство сотрудников стали ходить в соседние отделы, где «помягче» с дисциплиной.

Отдел в этом квартале работал несколько хуже, чем раньше. Но дирекция объяснила это «вхождением в должность» Романова и новых работников. Надеялись, что уже в следующем квартале отдел превзойдет прежний уровень.

Взаимоотношения в коллективе среди работников стали хуже. Группа сотрудников, поддерживающая мероприятия, конфликтовала с группой, относящейся к ним отрицательно. Время от времени возникали споры, поступали к Романову жалобы на недисциплинированность таких-то работников. Наиболее инициативные из группы, не согласной с мероприятиями, обратились в профком с просьбой разобраться в ситуации. Они просили обратить внимание на следующее:

а) снижение производительности;

б) ухудшение взаимоотношений в коллективе;

в) наличие случаев грубого отношения заведующего с подчиненными - женщинами;

г) недостаточная компетентность Романова в специальности.

Действительно, Романов в некоторых вопросах разбирался хуже некоторых его подчиненных. Но отдел основные обязанности по-прежнему выполнял удовлетворительно.

Вопросы:

1.Нужно ли было поднимать трудовую дисциплину? Если нужно, то как?

2. Кого лучше было назначить заведующим такого отдела.

3. Как следует реагировать на заявление в профком? Что бы Вы сделали на этой стадии развития ситуации?

4. Что бы Вы сделали для улучшения взаимоотношений в коллективе в начальной стадии развития ситуации?

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине- экзамен

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения дисциплины, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции (или ее части)	Тип контроля	Вид контроля	Количество Элементов
ПК-5,ПК-10	Текущий контроль	устный опрос по темам семинарских занятий	1-28
ПК-5,ПК-10	Текущий контроль	Выступление с докладами	32
ПК-5,ПК-10	Промежуточная аттестация	Компьютерный тест	95

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины	**Оценочные средства**

Знает: ПК-5 - цели подготовки сбалансированных управленческих решений **ПК-10 т**еоретические основы принятия управленческих решений Как составлять экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления	1. История развития науки организации. 2. Организационно-правовые формы предприятий (самостоятельно). 3. Производственный процесс. Сущность и классификация производственного процесса. 4. Принципы рациональной организации производственного процесса. 5. Технико-экономическая характеристика типов производства. 6. Структура производственного цикла. 7. Расчет и анализ производственного цикла простого процесса. 8. Расчет и анализ производственного цикла сложного процесса. 9. Виды организационных структур предприятия. 10. Производственная структура предприятия.
Умеет: ПК-5 Анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. **ПК-10** проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	11.Сущность поточного производства. 12.Структура поточного производства. Виды и формы поточных линий. 13.Расчет основных параметров поточных линий (самостоятельно). 14.Организация инструментального хозяйства. 15.Организация ремонтного хозяйства. 16. Организация транспортного хозяйства. 17. Организация складского хозяйства. 18. Организация материально-технического снабжения предприятия. 19. Жизненный цикл продукта. 20. Формирование продуктовой программы предприятия. 21. Инновационный процесс: содержание и особенности.
Имеет практический опыт: ПК-5 по взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений **ПК-10** Владения навыками адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления . Владения навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к	22. Типология инноваций и их классификация (самостоятельно). 23. Исследовательская стадия проектирования продукта. 24. Опытно-конструкторские разработки. 25. Оценка научно-технического уровня нового продукта. 26. Конструкторская подготовка производства. 27. Сетевое планирование и управление (самостоятельно). 28. Сущность понятия технологии. Уровень технологий. 29. Технологическая подготовка производства. 30. Экономическое обоснование проектируемого технологического процесса. 31. Корпоративные информационные системы *32.* Понятие организации.Его содержание

конкретным задачам управления	

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Рабочая учебная программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы (далее–задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям дисциплины и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;

- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по дисциплине.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины путем ознакомления их с технологической картой дисциплины, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по дисциплине.

В результате оценивания компетенций по дисциплине студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по дисциплине.

7.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен

анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения дисциплины

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по дисциплине.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
Уровневая шкала оценки компетенций	*100 бальная шкала, %*	*100 бальная шкала, %*	*5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл*	*недифференцированная оценка*
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	Не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Списки основной литературы

1. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства [Электронный ресурс] : учеб. по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" / М. И. Бухалков. - 2-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 395 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=949884.
2. Герасимов, Б. Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (профиль "Производ. менеджмент") / Б. Н. Герасимов, К. Б. Герасимов. - Документ Bookread2. - М. : Вузов. учеб. [и др.], 2015. - 312 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=505711.
3. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / О. Г. Туровец [и др.] под ред. О. Г. Туровца. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 505 с. : ил. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=472411.

4. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." и направлению "Менеджмент" / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 186 с. : ил. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=994458

Списки дополнительной литературы

5. Баринов, В. А. Организационное проектирование [Электронный ресурс] : учеб. : учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений по прогр. МВА и др. прогр. подгот. упр. кадров / В. А. БариновИн-т экономики и финансов "Синергия". - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=492911

6. Зайцев, Е. И. Организация производства на предприятиях автомобильного транспорта[Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии трансп." / Е. И. Зайцев. - М. : Академия, 2008. - 173 с. : табл.

7. Моисеева, Н. К. Управление операционной средой организации [Электронный ресурс] : учебник / Н. К. Моисеева, А. Н. Стерлигова ; Высш. шк. менеджмента Нац. исслед. ун-та "Высш. шк. экономики". - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=419066

8. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. [для вузов] по направлению "Экономика" / В. Я. Поздняков [и др.] под ред. В.Я. Позднякова, В. М. Прудникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 411 с. : ил. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=367655.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы

1.Economicus.Ru [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://economicus.ru/. – Загл. с экрана.
2.Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : Федеральный образовательный портал. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/. – Загл. с экрана.
3.Экономическая библиотека онлайн [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.elobook.com/. – Загл. с экрана.
4.Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru/. - Загл. с экрана.
5.Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/. – Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office	Офисное прикладное программное обеспечение	Для выполнения письменных заданий, разработки презентаций по темам дисциплины, демонстрации слайд-лекций
2	CDO «Moodle»	Программное обеспечение	для проведения итогового контроля знаний в форме

			компьютерного тестирования

10.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

10. Примерная технологическая карта дисциплины Производственный менеджмент

Кафедра «Менеджмент»
преподаватель _____ направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации»

№	Виды контрольных точек	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контрольную точку	Срок прохождения контрольных точек																	Итого	Зачётно-экзаменационная сессия
				сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь						
				06	13	20	27	06	13	20	27	03	10	17	24	02	08	15	22	29		
				12	19	26	05	12	19	26	02	09	16	23	30	07	14	21	28	04		
1.	Обязательные задания:																					
1.1.	Посещение и активная работа на лекции	6	2	x		x		x		x		x		x							12	
1.2.	Подготовка и активная работа на семинарских занятиях	17	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	34	
1.3.	Промежуточное тестирование	1	4																		4	
	Итого																				**50**	
2.	Дополнительные задания:																					
2.1.	Подготовка рефератов	1	5													x					5	
2.2.	Подготовка структурно-логических схем	1	5											x							5	
	Итого																				**10**	
3.	Творческие задания:																					
3.1.	Подготовка научного доклада с использованием период. печати	1	10												x						10	
3.2.	Подготовка научных статей	1	10											x							10	
	Итого																				**20**	
	Текущий рейтинг:																				**80**	
3.	Итоговый контроль знаний		20																		20	
	Общий рейтинг по дисциплине:																				100	
	Форма контроля																					Экзамен