

Рабочая программа по дисциплине «Производственный менеджмент» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.035.01 – Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 20 от 16.01.2017 года.

Автор (составитель): Кузнецова Елена Александровна – к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Рецензент: Егоренко Анна Олеговна – к.э.н., зав. кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Московского регионального социально-экономического института 30 июня 2021 г., протокол № 10.

©АНО ВО Московский региональный
социально-экономический институт, 2021.
142701, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а
©Кузнецова Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	6
3.1. Очная форма обучения	6
3.2. Заочная форма обучения	6
4. Содержание дисциплины (модуля).....	7
4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	9
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	13
6. Фонд оценочных средств	14
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	15
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	15
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	26
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	28
а) основная учебная литература:	28
б) дополнительная учебная литература:	28
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	28
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	29
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	35
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	35
12. Иные сведения и (или) материалы	36
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	36
13. Лист регистрации изменений	41

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Целью преподавания дисциплины «Производственный менеджмент» является формирование у студентов навыков и знаний по основным блокам организационной системы управления предприятия, обеспечивающих эффективную их реализацию.

Задачи дисциплины:

- дать основные представления об управлении производством;
- рассмотреть методические положения по формированию производственных программ;
- обсудить основы оперативного управления производством;
- выделить особенности организации управления производством;
- определить и обосновать направления развития теории и практики управления производством;
- привить навыки решения практических задач в области производственного менеджмента.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-43	способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	<p>Знать: Основные методы проверки состоятельности контрагентов и их значения для обеспечения оптимальности управленческих решений; Критерии эффективности бизнес-планов, проектов, программ обеспечения экономической безопасности; Принципы разработки оптимальных решений в области управления экономической безопасности</p> <p>Уметь: Оценивать социально-экономическую эффективность взаимодействия с контрагентами; Учитывать риски и возможности использования имеющихся ресурсов при разработке бизнес-планов, проектов, программ обеспечения экономической безопасности; Использовать критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов в исследовании систем управления экономической безопасности</p> <p>Владеть: Навыками оценки рисков взаимодействий с контрагентами, возможностей использования имеющихся ресурсов при подготовке управленческих решений; Навыками обоснования миссии, цели и задач</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		бизнес-планов, проектов, программ обеспечения экономической безопасности с учетом критериев социально-экономической эффективности; Навыками разработки оптимальных управленческих решений в области управления экономической безопасности
ПК-44	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	<p>Знать: Требования к документационному обеспечению судебной экономической экспертизы</p> <p>Уметь: Использовать типовые и разрабатывать самостоятельно формы и шаблоны документов для решения задач судебной экономической экспертизы</p> <p>Владеть: Навыками документационного оформления результатов судебной экономической экспертизы в соответствии с установленными требованиями</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета

«Производственный менеджмент» является дисциплиной вариативной части дисциплин Б1.В.12.

Дисциплина «Производственный менеджмент» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении предшествующих дисциплин «Менеджмент», «Организация инновационной деятельности предприятия (организации)», «Управление затратами предприятия (организации)». Для успешного освоения дисциплины необходимо уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Производственный менеджмент – дисциплина, имеющая междисциплинарный характер, содействующая развитию других дисциплин и тем самым выполняющая интегративную функцию в системе наук. Освоение дисциплины «Производственный менеджмент» способствует лучшему усвоению последующих дисциплин: «Институциональная экономика», «Основы предпринимательства», имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП специалитета.

Учебная дисциплина «Производственный менеджмент» является теоретическим курсом, углубляющим ранее полученные знания в области профессиональной деятельности и придающим практическую направленность и системность.

Дисциплина «Производственный менеджмент» изучается на 4 курсе (7 семестр) для очной формы обучения, на 5 курсе (9 семестр) для заочной формы обучения. Вид промежуточной аттестации – зачет.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	38	38			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	20	20			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	70	70			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	70	70			
Вид промежуточной аттестации – зачет					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		9			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	8	8			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	4	4			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	96	96			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	96	96			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		9			
Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	108			
	зачетные единицы	3	3		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебной работы (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			Л	ПЗ	СР		
1	Тема 1. Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	12	2	3	7	Устный опрос	ПК-43, ПК-44
2	Тема 2. Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента	12	2	3	7	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
3	Тема 3. Методы и формы организации производственных процессов.	12	2	2	8	Устный опрос, тестирование	ПК-43, ПК-44
4	Тема 4. Оптимизация материальных потоков.	12	2	2	8	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
5	Тема 5. Организационная структура системы управления и структура	12	2	2	8	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

	производства.						
6	Тема 6 Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	12	2	2	8	Устный опрос, тестирование	ПК-43, ПК-44
7	Тема 7. Организация основного производства.	12	2	2	8	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
8	Тема 8. Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	12	2	2	8	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
9	Тема 9. Риски в производственном менеджменте.	12	2	2	8	Устный опрос, тестирование	ПК-43, ПК-44
	Форма контроля – зачет						
	ВСЕГО	108	18	20	70		

Заочная форма обучения

№ п/ п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебной работы (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			Л	ПЗ	СР		
1	Тема 1. Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	12	1	1	10	Устный опрос	ПК-43, ПК-44
2	Тема 2. Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента	12	1	1	10	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
3	Тема 3. Методы и формы организации производственных процессов.	12	1	1	10	Устный опрос, тестирование	ПК-43, ПК-44
4	Тема 4. Оптимизация материальных потоков.	12	1	1	10	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
5	Тема 5. Организационная структура системы управления и структура	10			10	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44

	производства.						
6	Тема 6 Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	10			10	Устный опрос, тестирование	ПК-43, ПК-44
7	Тема 7. Организация основного производства.	10			10	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
8	Тема 8. Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	10			10	Устный опрос, доклады	ПК-43, ПК-44
9	Тема 9. Риски в производственном менеджменте.	16			16	Устный опрос, тестирование	ПК-43, ПК-44
	Форма контроля – зачет	4					
	ВСЕГО	108	4	4	96		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (дидактические единицы)
1	Тема 1. Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	Организация как предприятие. Организация как институт. Место организации в системе экономических отношений. Типы организаций. Классификация организаций по ОПФ. Понятие, виды, система производственных факторов. Понятие и классификация элементов производства, основных элементов организации, их взаимосвязь.
2	Тема 2. Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента	Понятие производства и производственной системы. Уровни производственного менеджмента. Место производственного менеджмента в системе организации. Предметные области производственного менеджмента. Взаимосвязь общих функций менеджмента с функциями производственного менеджмента. Целевые установки производственного менеджмента. Принципы принятия решений в производственном менеджменте. Показатели производительности.
3	Тема 3. Методы и формы организации производственных процессов.	Производственный цикл и его длительность. Структура производственного цикла. Пути сокращения длительности производственного цикла. Понятие и виды производственных процессов. Принципы организации производственного процесса: пропорциональность, параллельность, непрерывность, прямоочность, равномерность. Цели организации производственных процессов.
4	Тема 4. Оптимизация материальных потоков.	Понятие и виды движения материальных потоков: их достоинства, недостатки и особенности применения. Сущность и виды запасов. Системы управления запасами

		при независимом спросе. Планирование зависимых производственных запасов.
5	Тема 5. Организационная структура системы управления и структура производства.	Сущность, цели и задачи организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация нормирования труда. Методы нормирования труда. Организация оплаты труда. Понятие производственной структуры предприятия и факторы ее определяющие. Состав и организация работы внутренних подразделений предприятия. Специализация предприятия, его цехов и участков
6	Тема 6 Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	Выбор места расположения организации и факторы влияющие на него. Понятие производственного планирования. Задачи производственного планирования. Виды производственного планирования. Агрегатное планирование. Формирование производственной программы. Место производственной программы организации в агрегатном планировании. Принципиальная схема планирования производственной программы. Методы агрегатного планирования.
7	Тема 7. Организация основного производства.	Массовое производство. Серийное производство. Поточный метод организации производства. Партионный метод организации производства. Единичный метод организации производства
8	Тема 8. Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	Организация материально-технического обеспечения производства. Организация энергетического хозяйства. Организация инструментального хозяйства. Организация ремонтного хозяйства. Организация транспортного и складского хозяйств. Организация и обслуживание рабочих мест.
9	Тема 9. Риски в производственном менеджменте.	Затраты и риск содержания запасов. Риск невостребованности произведенной продукции. Риск неисполнения хозяйственных договоров. Риск усиления конкуренции. Риск возникновения непредвиденных затрат и снижения доходов.

4.2.1 Тематический план лекций

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ЗФО
Л 1. Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	2	1
Л 2. Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента	2	1
Л 3. Методы и формы организации производственных процессов.	2	1
Л 4. Оптимизация материальных потоков.	2	1
Л 5. Организационная структура системы управления и структура производства.	2	
Л 6 Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	2	
Л 7. Организация основного производства.	2	
Л 8. Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	2	

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
Л 9. Риски в производственном менеджменте.	2	
ВСЕГО:	18	4

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
ПЗ 1. Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	Устный опрос	3	1
ПЗ 2. Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента	Устный опрос, доклады	3	1
ПЗ 3. Методы и формы организации производственных процессов.	Устный опрос, тестирование	2	1
ПЗ 4. Оптимизация материальных потоков.	Устный опрос, доклады	2	1
ПЗ 5. Организационная структура системы управления и структура производства.	Устный опрос, доклады	2	
ПЗ 6 Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	Устный опрос, тестирование	2	
ПЗ 7. Организация основного производства.	Устный опрос, доклады	2	
ПЗ 8. Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	Устный опрос, доклады	2	
ПЗ 9. Риски в производственном менеджменте.	Устный опрос, тестирование	2	
ВСЕГО		20	4

Практическое занятие №1.

Тема: Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов
Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Организация как предприятие.
2. Организация как институт.
3. Место организации в системе экономических отношений.
4. Типы организаций.
5. Классификация организаций по ОПФ.
6. Понятие, виды, система производственных факторов.
7. Понятие и классификация элементов производства, основных элементов организации, их взаимосвязь.

Практическое занятие №2.

Тема: Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента
Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие производства и производственной системы.

2. Уровни производственного менеджмента.
3. Место производственного менеджмента в системе организации.
4. Предметные области производственного менеджмента.
5. Взаимосвязь общих функций менеджмента с функциями производственного менеджмента.
6. Целевые установки производственного менеджмента.

Практическое занятие №3.

Тема: Методы и формы организации производственных процессов

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Производственный цикл и его длительность.
2. Структура производственного цикла.
3. Пути сокращения длительности производственного цикла.
4. Понятие и виды производственных процессов.
5. Принципы организации производственного процесса: пропорциональность, параллельность, непрерывность, прямоочность, равномерность.
6. Цели организации производственных процессов.

Практическое занятие №4.

Тема: Оптимизация материальных потоков.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие и виды движения материальных потоков: их достоинства, недостатки и особенности применения.
2. Сущность и виды запасов.
3. Системы управления запасами при независимом спросе.
4. Планирование зависимых производственных запасов..

Практическое занятие №5.

Тема: Организационная структура системы управления и структура производства..

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие и виды движения материальных потоков: их достоинства, недостатки и особенности применения.
2. Сущность и виды запасов.
3. Системы управления запасами при независимом спросе.
4. Планирование зависимых производственных запасов..

Практическое занятие №6.

Тема: Прогнозирование и планирование деятельности предприятия...

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Выбор места расположения организации и факторы влияющие на него.
2. Понятие производственного планирования.
3. Задачи производственного планирования.
4. Виды производственного планирования.
5. Агрегатное планирование.
6. Формирование производственной программы.
7. Место производственной программы организации в агрегатном планировании.
8. Принципиальная схема планирования производственной программы.
9. Методы агрегатного планирования.

Практическое занятие №7.

Тема: Организация основного производства.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Массовое производство.
2. Серийное производство.

3. Поточный метод организации производства.
4. Партионный метод организации производства.
5. Единичный метод организации производства

Практическое занятие №8.

Тема: Организация обслуживающего и вспомогательного производств.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Организация материально-технического обеспечения производства.
2. Организация энергетического хозяйства.
3. Организация инструментального хозяйства.
4. Организация ремонтного хозяйства.
5. Организация транспортного и складского хозяйств.
6. Организация и обслуживание рабочих мест.

Практическое занятие №9.

Тема: Риски в производственном менеджменте.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Затраты и риск содержания запасов.
2. Риск невостребованности произведенной продукции.
3. Риск неисполнения хозяйственных договоров.
4. Риск усиления конкуренции.
5. Риск возникновения непредвиденных затрат и снижения доходов..

Задания для СРС: подготовка к устному опросу, тестированию, составление докладов.

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Тема 1. Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	Подготовка к устному опросу	ПК-43, ПК-44	7	10	Устный опрос
Тема 2. Основные понятия и элементы системы	Подготовка к устному опросу, составление	ПК-43, ПК-44	7	10	Устный опрос, доклады

производственного менеджмента	докладов				
Тема 3. Методы и формы организации производственных процессов.	Подготовка к устному опросу и тестированию	ПК-43, ПК-44	8	10	Устный опрос, тестирование
Тема 4. Оптимизация материальных потоков.	Подготовка к устному опросу, составление докладов	ПК-43, ПК-44	8	10	Устный опрос, доклады
Тема 5. Организационная структура системы управления и структура производства.	Подготовка к устному опросу, составление доклада	ПК-43, ПК-44	8	10	Устный опрос, доклады
Тема 6. Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	Подготовка к устному опросу и тестированию	ПК-43, ПК-44	8	10	Устный опрос, тестирование
Тема 7. Организация основного производства.	Подготовка к устному опросу, составление докладов	ПК-43, ПК-44	8	10	Устный опрос, доклады
Тема 8. Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	Подготовка к устному опросу, составление докладов	ПК-43, ПК-44	8	10	Устный опрос, доклады
Тема 9. Риски в производственном менеджменте.	Подготовка к устному опросу и тестированию	ПК-43, ПК-44	8	16	Устный опрос, тестирование
Всего			70	96	

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Производственный менеджмент» ОПОП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ПК-43 способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

ПК-44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего специалиста и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад, тестирование). Представлять итоги проделанной работы в виде докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность – зачет.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Типология организаций, состав и взаимосвязь производственных факторов.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос
2	Основные понятия и элементы системы производственного менеджмента	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, доклады
3	Методы и формы организации производственных процессов.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, тестирование
4	Оптимизация материальных потоков.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, доклады
5	Организационная структура системы управления и структура производства.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, доклады
6	Прогнозирование и планирование деятельности предприятия.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, тестирование
7	Организация основного производства.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, доклады
8	Организация обслуживающего и вспомогательного производств.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, доклады
9	Риски в производственном менеджменте.	ПК-43, ПК-44	Устный опрос, тестирование

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для зачета

1. Понятие и типы организации. Место организации в системе экономических отношений.
2. Понятие, виды, система производственных факторов.
3. Понятие и классификация элементов производства, основных элементов организации, их взаимосвязь.
4. Понятие производства и производственной системы.
5. Понятие, цели, место производственного менеджмента в системе организации.
6. Взаимосвязь общих функций менеджмента с функциями производственного менеджмента.
7. Принципы принятия решений в производственном менеджменте.
8. Понятие и показатели производительности.
9. Производственный цикл: длительность, пути ее сокращения, структура.
10. Понятие и виды производственных процессов.
11. Принципы, цели, формы организации производственного процесса.
12. Понятие стратегии производственных процессов и их разновидности.
13. Организационные типы производства.
14. Методы организации производства.
15. Понятие и виды движения материальных потоков: их достоинства, недостатки и особенности применения.
16. Сущность и виды запасов. Системы управления запасами при независимом спросе.
17. Планирование зависимых производственных запасов.
18. Понятие, задачи, стадии и функции оперативного планирования производства.
19. Типы систем оперативного планирования: поддетальная, комплектная, позаказная.
20. Назначение и виды расписаний в производственном менеджменте. Сетевой график.
21. Сущность, цели и задачи организации труда. Разделение и кооперация труда.
22. Организация, методы нормирования труда. Организация оплаты труда.
23. Понятие производственной структуры предприятия и факторы ее определяющие.
24. Состав и организация работы внутренних подразделений предприятия. Специализация предприятия, его цехов и участков.
25. Выбор места расположения организации и факторы влияющие на него. Понятие, задачи, виды производственного планирования.
26. Формирование производственной программы организации и ее место в агрегатном планировании.
27. Понятие и методы агрегатного планирования.
28. Организация основного производства.
29. Организация обслуживающего производства.

30. Организация вспомогательного производства.

31. Классификация, оценка и переоценка основных средств предприятия.
Износ, амортизация и восстановление основных средств.

32. Понятие, показатели измерения, методы прогнозирования и планирования производственной мощности предприятия.

33. Материально-производственные запасы и организация их учета на предприятии.

34. Показатели оценки эффективности использования производственного потенциала предприятия.

35. Риски в производственном менеджменте

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Современное состояние управленческой мысли: тенденции, перспективы развития.
 2. Гуманизм и нравственность в управлении.
 3. Проблемы профессионализма в управлении.
 4. Мотивация управленческого труда.
 5. Формы и методы использования принципов управления на различных этапах развития общества.
 6. Стратегическое целеполагание — ресурс антикризисного управления.
 7. Управленческое решение: пути оптимизации принятия и реализации.
 8. Технологии повышения эффективности управления.
 9. Глобализация проблем управления.
 10. Учет геополитических факторов — необходимое условие эффективного управления.
1. Этикет как необходимый элемент делового общения
 2. Организация и проведение деловых совещаний
 3. Особенности применения различных систем управления
 4. Потребности, мотивы и стимулы - основные категории мотивации
 5. Качество продукции и его показатели.
 6. Производственная структура предприятия и ее элементы.
 7. Организация рабочих мест.
 8. Организация сбыта сервисного обслуживания.
 9. Содержание и этапы инновационных процессов.
 10. Организация НИР и изобретательства.
 11. Виды контроля качества продукции.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Производственный менеджмент» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

1. Функция производственного менеджмента (ПМ), направленная на формирование структуры предприятия, его системы управления, а также на обеспечение деятельности предприятия необходимой документацией называется:

- А) планированием;
- Б) организацией;
- В) координацией.

2. Сумма всех грузов, перемещаемых на предприятии за определенный промежуток времени называется:

- А) грузопотоком;
- Б) грузооборотом;
- В) транспортным запасом.

3. Какой склад относится к снабженческим складам предприятия:

- А) склады готовой продукции и отходов;
- Б) склады заготовок и полуфабрикатов собственного производства;
- В) склады сырья, топлива, покупных полуфабрикатов.

4. Какой метод не относится к группе активных методов ПМ?

- А) административный метод ПМ;
- Б) социально-психологический метод ПМ;
- В) организационный метод ПМ.

5. Принцип ПМ, позволяющий менеджерам импровизировать в своей деятельности. Искать индивидуальные подходы к ситуации, что позволяет найти выход из, казалось бы, безвыходной ситуации, называется:

- А) целенаправленность управления;
- Б) функциональная специализация в сочетании с универсальностью;
- В) научность в сочетании с элементами искусства.

6. Особенность производственной системы (ПС), отражающая способность производить необходимую продукцию или оказывать услуги, называется:

- А) целенаправленность ПС;
- Б) сложность ПС;

В) разнообразие ПС.

7. Под гибкостью ПС понимают:

А) способность ПС в течение длительного времени сохранять результативность;

Б) допустимость временного изменения процесса функционирования ПС в желательном направлении под влиянием управляющих воздействий;

В) возможность приспособлять ПС к изменяющимся условиям внешней среды, прежде всего через улучшение выпускаемой продукции.

8. Какой элемент технико-производственной базы предприятия относится к активным элементам?

А) технологическое оборудование;

Б) производственные площади;

В) коммуникации предприятия.

9. Какой элемент технико-производственной базы предприятия относится к пассивным элементам?

А) производственное оборудование;

Б) коммуникации;

В) производственное сырье и материалы.

10. Цехи, осуществляющие добычу и обработку вспомогательных материалов, называются:

А) подсобными цехами;

Б) побочными цехами;

В) обслуживающими цехами.

11. Цехи, в которых изготавливается продукция из отходов производства, называются:

А) подсобными цехами;

Б) побочными цехами;

В) обслуживающими цехами.

12. Принцип прямоточности производственных процессов предполагает:

А) сокращение количества наименований операций на каждом рабочем месте;

Б) обеспечение кратчайшего пути прохождения изделием всех стадий и операций производственного процесса – от запуска в производство исходных материалов до выхода готовой продукции;

В) одновременное выполнение различных производственных процессов по изготовлению одного продукта.

13. Какая характеристика не относится к серийному производству:

А) смешанная производственная специализация цехов и участков;

- Б) высокая себестоимость единицы продукции;
- В) подетальная разработка технологического процесса.

14. Перспективное планирование на предприятии:

А) охватывает разработку планов на короткие промежутки времени (месяц, декаду, сутки, смену) и доводит плановое задание предприятия до конкретных исполнителей в каждом подразделении (цехе, отделении, производственном участке и рабочем месте);

Б) охватывает годовой период и включает совокупность всех планов по различным видам деятельности предприятия;

В) призвано определить общие стратегические цели и направления развития предприятия, необходимые для этого ресурсы и этапы решения поставленных задач.

17. Какие показатели производственной программы чаще всего применяются во внутрипроизводственном планировании для оценки трудоемкости единицы продукции и производственной программы в целом?

А) трудовые (временные) показатели;

Б) стоимостные показатели;

В) качественные показатели.

18. Какая деятельность относится к организации структуры предприятия?

А) анализ и создание рабочих процессов;

Б) определение последовательности рабочих процессов;

В) создание рабочих мест.

19. Какой принцип структурирования организационной деятельности, подразумевает, что организация рабочих систем на предприятии должна учитывать требования научной организации труда?

А) координация;

Б) гуманность;

В) целесообразность.

20. Принцип организации хода рабочих процессов, который распространен на малых предприятиях с преимущественно ручным трудом, где могут производиться единичные или мелкосерийные изделия – это:

А) принцип верстака;

Б) цеховой принцип;

В) островной принцип.

21. Функция производственного менеджмента (ПМ), создающая основу процесса корректирования деятельности предприятия называется:

А) контролем;

Б) координацией;

В) мотивацией.

22. Метод ПМ, направленный на выявление и развитие индивидуальных способностей каждого работника предприятия, позволяющих обеспечить

максимальную самореализацию личности в производственном процессе, называется:

- А) организационным методом ПМ;
- Б) экономическим методом ПМ;
- В) социально-психологическим методом ПМ.

23. Совокупность общезаводских и цеховых подразделений, занятых приобретением, изготовлением, ремонтом и восстановлением инструмента и технологической оснастки, их учетом, хранением и выдачей в цехи и на рабочие места – это:

- А) ремонтное хозяйство предприятия;
- Б) инструментальное хозяйство предприятия;
- В) складское хозяйство предприятия.

24. Приспособления – это вид инструмента, который:

- А) связан с обслуживанием рабочих мест;
- Б) служит для определения свойств и размеров продукции;
- В) используется для закрепления продукции на рабочем месте.

25. Годовая потребность производства в инструменте для выполнения запланированного объема и номенклатуры продукции называется:

- А) оборотным фондом инструмента;
- Б) запасом инструментов;
- В) расходным фондом инструмента.

26. Какой вид транспорта не относится к транспортным средствам непрерывного действия?

- А) конвейеры;
- Б) транспортеры;
- В) мостовые краны.

27. Количество грузов, перемещаемых в определенном направлении между цехами и складами за определенный промежуток времени – это:

- А) грузопотоком;
- Б) грузооборотом;
- В) транспортным запасом.

28. Повседневный уход и надзор за производственным оборудованием предприятия, проведение регулировок и ремонтных работ в период его эксплуатации без нарушения процесса производства называют:

- А) межремонтное обслуживание;
- Б) периодические осмотры;
- В) техническое обслуживание.

29. Функция производственного менеджмента (ПМ), направленная на формирование совместной деятельности трудового персонала предприятия называется:

- А) координацией;
- Б) организацией;
- В) планированием.

30. Какой метод ПМ также называю методом властной мотивации?

- А) административный метод ПМ;
- Б) экономический метод ПМ;
- В) социально-психологический метод ПМ.

31. Принцип ПМ, подразумевающий, что к каждому объекту управления должен быть свой подход, учитывающий его специфику, называется:

- А) научность в сочетании с элементами искусства;
- Б) функциональная специализация в сочетании с универсальностью;
- В) последовательность управленческого процесса.

32. Какая характеристика относится к параллельному виду организации производственных процессов:

- А) самый максимальный производственный цикл при минимальной производительности;
- Б) самый сложный вид организации и контроля производственного процесса;
- В) самый короткий производственный цикл.

33. Какой признак характеризует поточное производство:

- А) все рабочие места размещаются по однотипным группам оборудования без определенной связи с последовательностью выполнения операций;
- Б) технологическое оборудование в основном универсальное;
- В) узкая специализация рабочих мест.

34. Особенность производственной системы (ПС), проявляющаяся в материальном и энергетическом обмене, а также в обмене информацией, называется:

- А) открытость ПС;
- Б) целенаправленность ПС;
- В) сложность ПС.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 90% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;

- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.5 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование

1. Понятие производственного менеджмента. Основные школы менеджмента, их краткая характеристика.
2. Общее понятие производственной системы, циклический характер её развития.
3. Стратегия в производственном менеджменте: стратегия товара.
4. Стратегия в производственном менеджменте: стратегия процесса.
5. Стратегия в производственном менеджменте: стратегия местоположения.
6. Стратегия в производственном менеджменте: стратегия развития человеческих ресурсов.
7. Стратегия в производственном менеджменте: стратегия материально-технического обеспечения.
8. Планирование в производственном менеджменте: основные характеристики процесса планирования.
9. Планирование в производственном менеджменте: стратегическое планирование. Отличия стратегического и долгосрочного планирования.
10. Планирование в производственном менеджменте: инструменты анализа в стратегическом планировании (SWOT-анализ и матрица BKG).
11. Оперативное планирование в производственном менеджменте: планирование комплексной подготовки производства.
12. Оперативное планирование в производственном менеджменте: планирование обеспечения производственного процесса материально-техническими ресурсами.
13. Оперативное планирование в производственном менеджменте: планирование производственного процесса.
14. Организация в производственном менеджменте: основные принципы организации производственного процесса.
15. Организация в производственном менеджменте: методы организации производственного процесса.
16. Организация в производственном менеджменте: формы организации производственного процесса.
17. Производственный процесс на предприятии: определение, основные, вспомогательные и обслуживающие технологические процессы.
18. Производственный процесс на предприятии: структура производственного процесса; длительность производственного цикла.
19. Производственный процесс на предприятии: виды движения предметов труда в простом процессе, определение длительности технологического и производственного циклов.
20. Производственный процесс на предприятии: сложный производственный процесс, его отличие от простого и методы расчёта его длительности.

- 21.Производственный процесс на предприятии: факторы сокращения длительности производственного цикла.
- 22.Основные элементы (подсистемы) производственной системы предприятия. Основные критерии оценки технологических процессов.
- 23.Тип организации производственного процесса и его влияние на формирование продуктового портфеля.
- 24.Форма специализации производственной системы и её влияние на формирование продуктового портфеля. Преподаватель: Кустова У.В.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;
- оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;
- оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Производственный менеджмент» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (ВО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ПК-43 способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов</p> <p>ПК-44 способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых

<p>Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<p>заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</p>
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p>

		– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.
--	--	--

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

а) основная учебная литература:

1. Масленников, В.В. Менеджмент: учебник / Масленников В.В., Ляндау Ю.В., Калинина И.А. — Москва: КноРус, 2021. — 421 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-02701-1. — URL: <https://book.ru/book/936557>

б) дополнительная учебная литература:

2. Производственный менеджмент : учебное пособие / А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 140 с. : ил. - Библиогр.: с. 124 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943>

3. Производственный менеджмент : учебное пособие / С.Ю. Ягудин, М.М. Романова, С.А. Орехов, В.И. Кузнецов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-374-00086-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90462>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования – <https://i-exam.ru/>

Электронная библиотека экономической и деловой литературы – <http://www.aup.ru/library/>.

Электронная библиотека экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова. – <http://www.econ.msu.ru/cd/306>

Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» – <http://www.cfin.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

– конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

– необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

– названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

– в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

– студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

– обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

– изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

– работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

– изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные

занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

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

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBook Office SunRav TestOfficePro,

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

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

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскопечатной литературы чтецом;

- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
5	30.06.2021	№ 10 от «30» июня 2021 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ