

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 31 » 03 2021 г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Производственный менеджмент

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ бакалавриат \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Автомобили и автомобильное хозяйство \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная (заочная) \_\_\_\_\_

Срок освоения ООП \_\_\_\_\_ 4 года (4 года 9 месяцев) \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ Инженерный \_\_\_\_\_

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Эксплуатация и технический сервис машин \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Эксплуатация и технический сервис машин \_\_\_\_\_

Начальник  
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Клинцевич Р.И.

Заведующий выпускающей кафедрой

Бисилов Н.У.

Черкесск, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>Цели освоения дисциплины.....</b>	4
2.	<b>Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	4
3.	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине.....</b>	5
4.	<b>Структура и содержание дисциплины.....</b>	6
4.1.	Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4.2.	Содержание дисциплины.....	6
4.2.1.	Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	6
4.2.2.	Лекционный курс.....	7
4.2.3.	Практические занятия.....	10
4.3.	Самостоятельная работа обучающихся.....	11
5.	<b>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....</b>	12
6.	<b>Образовательные технологии.....</b>	16
7.	<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	17
7.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	17
7.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	18
7.3.	Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение ...	18
8.	<b>Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	18
8.1.	Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	18
8.2.	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:.....	19
8.3.	Требования к специализированному оборудованию.....	20
9.	<b>Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	20
	<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств.....</b>	21
	<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы.....</b>	38

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины** «Производственный менеджмент» состоит в формировании у обучающегося системных научных фундаментальных знаний в области управления организацией и приобретение навыков эффективного применения их на практике.

**Задачи дисциплины:**

- изучение специфических особенностей управленческой деятельности, ее содержания;
- изучение действующих организационных структур управления и современных подходов к их совершенствованию;
- формирование умений организации управления и принятия решений, основанных на современных технологиях управления;
- выработка умений подбора и расстановки кадров с учетом социально - психологических факторов, формирования благоприятного морально - психологического климата в коллективе;
- формирование у обучающихся умений, необходимых для эффективного выполнения функций менеджера.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**2.1.** Дисциплина «Производственный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

**2.2.** В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.Маркетинг	1.Бизнес – планирование на автомобильном транспорте
	2.Управление трудовыми ресурсами предприятий АТ
	3.Преддипломная практика

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 23.03.03 и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Демонстрирует знания: терминологии и определений экономической и финансовых сфер в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2. Понимает экономические последствия принимаемых решений. УК-10.3. Демонстрирует умение принимать экономически обоснованные решения.
2	ПК-6	Способность осуществлять организационно-техническое сопровождение и планирование деятельности в области технической и коммерческой эксплуатации.	ПК 6.1. Способен составить поэтапный план выполнения производственной программы в области технической эксплуатации. ПК 6.2. Способен составить поэтапный план выполнения технико-экономических показателей в области коммерческой эксплуатации. ПК 6.3. Способен составить поэтапный план выполнения показателей по объему продаж.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 5	
		часов	
1	2	3	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	54	54	
В том числе:			
Лекции (Л)	18	18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	36	36	
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-	
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b> Групповая и индивидуальная консультация	1,7	1,7	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	52	52	
Работа с видеолекциями и презентациями	10	10	
Работа с книжными источниками	10	10	
Работа с электронными источниками	8	8	
Подготовка к практическим занятиям	8	8	
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	8	8	
Подготовка к тестированию	8	8	
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3	3
	<b>в том числе:</b> Прием зачета, час.	0,3	0,3
<b>ИТОГО:</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	108	108
	<b>зач. ед.</b>	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 6	
		часов	
1	2	3	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	10	10	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	6	6	
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-	

<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>		1	1
Групповая и индивидуальная консультация			
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		93	93
Работа с видеолекциями и презентациями		20	20
Работа с книжными источниками		20	20
Работа с электронными источниками		15	15
Подготовка к практическим занятиям		16	16
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		12	12
Подготовка к тестированию		10	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3	3
	<b>в том числе:</b>		
	Прием зачета, час.	0,3	0,3
	СРО, час.	3,7	3,7
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>			
	<b>часов</b>	108	108
	<b>зач. ед.</b>	3	3

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающегося (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 5							
1.	Структура и содержание системы производственного менеджмента	6	-	4(	10	20	текущий тестовый контроль, контрольные вопросы, собеседование, устный опрос, контрольная работа
2.	Планирование на предприятии	6	-	20	16	42	
3.	Управление трудовыми процессами	6		12	26	44	
4.	<b>Контактная внеаудиторная работа</b>					1,7	устный опрос
5.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
6.	<b>Итого:</b>	18		36	52	108	

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
1.	Структура и содержание системы производственного менеджмента	Общая характеристика менеджмента	Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента. Предмет науки управления. Элементы системы управления. Функции управления и их взаимосвязь. Принципы управления.	3	1
		Эволюция западной управленческой практики и мысли	Особенности развития управленческой мысли. Представление о различных школах менеджмента. Общая характеристика процессного, системного и ситуационного подходов к управлению отличительные особенности.	3	
2.	Планирование на предприятии	Планирование в производственном менеджменте	Планирование, как составляющая производственного менеджмента. Сущность и принципы планирования. Требования к качеству планов. Стратегическое планирование. Планирование производственных мощностей. Принципы рациональной организации производства. Сущность производственного потенциала. Оперативное планирование. Операционный консалтинг.	3	1
		Управление производственными запасами и ресурсосбережением	Сущность и задачи управления запасами. Основные виды запасов на предприятии. Виды норм производственных запасов на предприятии. Организация материально-технического обеспечения производства. Современное развитие систем управления запасами.	3	

3.	Управление трудовыми процессами	Основы формирования коллектива и организации трудовых процессов	Планирование трудового процесса и нормирование труда. Организация и обслуживание рабочих мест. Характеристика основных типов планировок, их преимущества и недостатки. Производительность и оплата труда. Смысл и эволюция понятий «мотивация», «стимулирование», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал».	3	2
		Стимулирование инновационных преобразований	Содержание понятий «инновация», «инновационный процесс», виды инноваций. Продуктовые инновации. Процессные инновации. Управленческие инновации. Маркетинговые инновации.	3	
Итого часов в 5 семестре ОФО, 6 семестре ЗФО:				18	4
Всего:				18	4

#### 4.2.3. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	ОФО	ЗФО
1	2	3	4		5
1.	Структура и содержание системы производственного менеджмента	Общая характеристика менеджмента	Методы управления: экономические, административные, социально-психологические и их характеристика.	2	1
		Эволюция западной управленческой практики и мысли	Организация как объект управления. Понятие об уровнях управления.	2	1
2.	Планирование на предприятии	Планирование в производственном менеджменте	Цикл производства и методы его расчета. Формирование производственной программы предприятия. Управление проектами. Сетевой график. Временные модели. Оценка эффективности процессов производства.	10	1
		Управление производственными запасами и ресурсосбережением	Теория ограничений. Издержки, связанные с созданием и хранением производственных запасов. Управление закупками.	10	1



3.	Управление трудовыми процессами	Основы формирования коллектива и организации трудовых процессов	Управление человеческим капиталом. Управление талантами. Современные системы менеджмента. Материальный и нематериальный виды стимулирования. Стили управления. Лидерство. Непрерывность процесса подготовки и развития персонала. Российский и зарубежный опыт повышения производительности труда. Сущность, понятие и виды контроля. Задачи и методы управленческого контроля. Технический контроль и принципы его рациональной организации. Характеристики эффективного контроля.	6	1
		Стимулирование инновационных преобразований	Источники идей. Нематериальные активы и научно-технический потенциал организации. Организационные изменения при перестроении компании на инновационный путь развития на примере ООО Фирма «Хаммер».	6	1
Итог часов в 5 семестре ОФО, 6 семестре ЗФО:				36	6
<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>				<b>36</b>	<b>6</b>

### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

#### 4.3.1. Виды СРО

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4
1	Структура и содержание системы производственного менеджмента	Работа с книжными источниками	4
		Просмотр видео лекции, презентаций	2
		Подготовка к практическим занятиям	2
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2
2	Планирование на предприятии	Внеаудиторная контактная работа	4
		Работа с электронными источниками	4
		Подготовка к практическим занятиям	4
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	4
3	Управление трудовыми процессами	Просмотр видео лекции	6
		Работа с электронными источниками	8
		Подготовка к практическим занятиям	6
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6
<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>			<b>52</b>

##### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4
1	Структура и содержание системы производственного менеджмента	Просмотр и изучение презентационного материала	1
		Просмотр видео лекции	4
		Подготовка к практическим занятиям	4
		Работа с электронными источниками	4
		Работа с книжными источниками	4
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	4
2	Планирование на предприятии	Просмотр и изучение презентационного материала	6
		Просмотр видео лекции	6
		Работа с электронными источниками	6
		Подготовка к практическим занятиям	6
		Работа с книжными источниками	6
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6
3	Управление трудовыми процессами	Просмотр видео лекции	6

	процессами	Просмотр и изучение презентационного материала	6
		Работа с электронными источниками	6
		Работа с книжными источниками	6
		Подготовка к практическим занятиям	6
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6
<b>ИТОГО часов в 6 семестре:</b>			<b>93</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении. Записи лекций в конспектах должны быть избирательными, полностью следует записывать только определения. В конспекте рекомендуется применять сокращение слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникающие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало

используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - не предусмотрены**

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

В процессе подготовки и проведения практических занятий обучающиеся закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы.

Поскольку активность на практических занятиях является предметом внутри семестрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

При подготовке к занятию в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к каждому занятию осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний обучающихся по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Подготовку к практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучение обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий. Предлагается следующая опорная схема подготовки к практическим занятиям.

Обучающийся при подготовке к практическому занятию может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения, задания для самостоятельной работы.

1. Ознакомление с темой практического занятия. Выделение главного (основной темы) и второстепенного (подразделы, частные вопросы темы).

2. Освоение теоретического материала по теме с опорой на лекционный материал, учебник и другие учебные ресурсы. Самопроверка: постановка вопросов, затрагивающих основные термины, определения и положения по теме, и ответы на них.

3. Выполнение практического задания. Обнаружение основных трудностей, их решение с помощью дополнительных интеллектуальных усилий и/или подключения дополнительных источников информации.

4. Решение типовых заданий расчетно-графической работы.

## **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Производственный менеджмент» – это углубление и расширение знаний необходимых для принятия управленческих решений в области организации бесперебойной работы техники.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Обучающийся должен просмотреть и разобрать видео лекционный и презентационный материал, подготовленный преподавателем. Все непонятные, сложные расчеты и выкладки вынести на практическое занятие в виде вопросов к преподавателю.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **Рекомендации для эффективного запоминания учебного материала.**

Приступая к запоминанию, надо поставить перед собой цель – запомнить надолго, лучше навсегда. Установка на длительное сохранение информации обеспечит условия для лучшего запоминания. Надо осознать, для чего требуется запомнить изучаемый материал. Чем важнее поставленная цель, тем быстрее и прочнее происходит запоминание.

Внимание – резец памяти: чем оно острее, тем глубже следы. Чем больше желания, заинтересованности, эмоциональной включенности в получение новых знаний, тем лучше запомнится.

Чем лучше понимание, тем лучше запоминание. Надо отказаться от зубрежки и для запоминания текста опираться на осмысленное запоминание, которое примерно в 25 раз эффективнее механического. Последовательность работы по осмысленному запоминанию такова: понять, установить логическую последовательность, разбить материал на части и найти в каждой ключевую фразу или опорный пункт, запомнить именно их и использовать как ориентиры. Смысловых блоков должно быть от 5 до 9.

Если выполнение какого-либо задания прервано, то оно запомнится лучше по сравнению с заданиями, благополучно выполненными.

Лучше два раза прочесть и два раза воспроизвести, чем прочитать пять раз без воспроизведения.

Нужно закреплять в память учебный материал как можно чаще. Оптимальный промежуток между прочтениями колеблется от 10 минут до 16 часов. Перечитывание менее чем через 10 минут оказывается бесполезным, а по истечении 16 часов часть текста забывается.

Заданный учебный материал лучше повторять перед сном и с утра. Давно известно, что лучший способ забыть только что выученное – это постараться сразу же запомнить что-нибудь похожее. Поэтому надо чередовать материал.

При заучивании необходимо учитывать «правило края»: обычно лучше запоминаются начало и конец информации, а середина «выпадает».

Настоящая мать учения не повторение, а применение. Чем больше будет найдено возможностей включить запоминаемый материал в практическую деятельность, тем глубже и надежнее будет запоминание.

Иногда удобно использовать мнемотехнику – искусственные приемы запоминания. Связывать цифры с образами, похожих на них людей и т.д.

Очень важным для студентов является умение эффективно конспектировать лекции. Основные приемы конспектирования можно условно разделить на три группы:

1. Сокращение слов, словосочетаний и терминов. Эти приемы осваиваются очень легко и включают в себя: гипераббревиатуру (когда начальная буква обводится линией), кванторизацию (переворот начальной буквы), способы записи окончаний, иероглифику и

пиктографию. Достаточно только тем или иным способом закодировать часто повторяющиеся, а особенно длинные слова и специальные термины. Например, термин «Вероятность безотказной работы» легко заменить сочетанием букв ВБР. Только замены надо делать все время одни и те же, иначе можно и забыть, что, на что заменили или как сократили.

2. Переработка фразы. Это самый эффективный прием. Но и освоить его до степени автоматизма довольно сложно. Суть состоит в том, что, выслушав фразу лектора до конца, мысленно приведите ее к наиболее короткому и понятному для вас виду, сохраняя ее смысл. Вот эту фразу и запишите.

3. Выделение каким-либо образом существенных фраз и частей текста. Это можно сделать текстовыделителями, величиной отступа, расположением в виде схемы, в виде алгоритма и т.д.

### Промежуточная аттестация

По итогам 5 ОФО (6 ЗФО) семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
1	Лекция	Обзорная лекция. Модульное обучение. Мультимедийные технологии.	5	
2	Практическое занятие	Технология проектного обучения. Технология развития критического мышления. Мультимедийные технологии.	9	2
3	Видеолекции	Модульное обучение. Дистанционные, телекоммуникационные, мультимедийные технологии.	-	2
<b>Итого часов в 5 ОФО (6 ЗФО) семестре:</b>			14	4
<b>Всего:</b>			14	4

## 7.. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература

1. Выборнова, В.В. Производственный менеджмент на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Выборнова. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 156 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57295.html>

2. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 224 с. — 978-5-9585-0580-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791.html>
3. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.В. Назаренко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 140 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76050.html>

#### **Дополнительная литература**

1. Богомолова, Е.В. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Е.В. Богомолова, О.В. Лосева. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 100 с. — 978-5-88247-7700-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64872.html>
2. Карпов, Э.А. Организация производства и менеджмент [Текст]: учеб. пособие/ Э.А. Карпов.- Старый Оскол.: ТНТ- 2011.- 768 с.
3. Кужева, С.Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ С.Н. Кужева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 192 с. — 978-5-7779-1963-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59645.html>
4. Новицкий, Н.И. Организация, и управление производством [Текст]: учеб. метод. пособие/ Н.И. Новицкий, В.П. Пашуто. - М.: Финансы и статистика.- 2007.- 576 с.
5. Производственный менеджмент [Текст]: учебник/ под ред. В.А. Козловского.- М.: Инфра.- 2003.- 574 с.

### **7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1.<http://ilib.mirror1.mccme.ru/> – ИНТЕРНЕТ БИБЛИОТЕКА Московского Центра непрерывного математического образования. Книги в формате DjVu.

2.<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

### **7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.**

<b>Лицензионное программное обеспечение</b>	<b>Реквизиты лицензий/ договоров</b>
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching	
1. Windows 7, 8, 8.1, 10	
2. Visual Studio 2008, 2010, 2013	Идентификатор подписчика: 1203743421
5. Visio 2007, 2010, 2013	Срок действия: 30.06.2022
6. Project 2008, 2010, 2013	(продление подписки)
7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензия бессрочная Лицензионный сертификат Серийный № JKS4-D2UT-L4CG-S5CN Срок действия: с 18.10.2021 до 20.10.2022
Abbyy FineReader 12	Гос.контракт № 0379100003114000006_54609 от 25.02.2014



## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. 1	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: Комплект проекционный, мультимедийный – 1 шт. Ноутбук - 1шт Специализированная мебель: Стол преподавательский – 2 шт. Стул для преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 20 шт. Стул ученический- 40 шт. Доска ученическая – 1 шт. Тумба кафедра -1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 1	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Комплект проекционный, мультимедийный – 1 шт. Ноутбук - 1шт Специализированная мебель: Стол преподавательский – 2 шт. Стул для преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 20 шт. Стул ученический- 40 шт. Доска ученическая – 1 шт. Тумба кафедра -1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

### 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет,

предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

### **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

- не предусмотрено

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) 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.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ Производственный менеджмент  
(наименование дисциплины)

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## Производственный менеджмент

(наименование дисциплины)

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические в различных в различных областях жизнедеятельности
ПК-6	Способность осуществлять организационно-техническое сопровождение и планирование деятельности в области технической и коммерческой эксплуатации.

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающегося на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающегося.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	УК-10	ПК-6
Структура и содержание системы производственного менеджмента	+	
Планирование на предприятии		+
Управление трудовыми процессами		+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

## **УК-10 Способен принимать обоснованные экономические в различных в различных областях жизнедеятельности**

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ИДК-УК-10.1. Демонстрирует знания: терминологии и определений экономической и финансовых сфер в различных областях жизнедеятельности	Фрагментарные знания основных понятий производственного менеджмента.	Общие, но не структурированные знания основных понятий производственного менеджмента	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных понятий производственного менеджмента	Сформированные систематические знания основных понятий производственного менеджмента; принципов организации операционной деятельности.	ОФО: Контрольные вопросы, тестирование.	зачет
ИДК-УК-10.2. Понимает экономические последствия принимаемых решений.	Фрагментарные знания основных понятий управления операционной деятельностью организации	Общие, но не структурированные знания принципов организации операционной деятельности, основных методов и инструментов, управления операционной деятельностью организации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов организации операционной деятельности, основных методов инструментов, управления операционной деятельностью организации	Сформированные систематические знания основных методов инструментов, управления операционной деятельностью организации; закономерностей управления операционными (производственными) системами		
ИДК-УК-10.3. Демонстрирует умение принимать экономически обоснованные решения	Фрагментарные знания основных принципов организации операционной деятельности, основных методов и инструментов	Общие, но не структурированные знания современных интегрированных концепций управления производством и операциями	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания закономерностей управления операционными (производственными) системами современных интегрированных концепций управления производством и операциями;	Сформированные систематические знания современных интегрированных концепций управления производством и операциями		

**ПК-6 Способность осуществлять организационно-техническое сопровождение и планирование деятельности в области технической и коммерческой эксплуатации.**

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
ИДК-ПК-6.1 Способен составить поэтапный план выполнения производственной программы в области технической эксплуатации.	Не знает принципы и функции научных основ технологических процессов	Демонстрирует частичные знания принципам построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении	Знает основные принципы и функции научных основ технологических процессов, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении	Отлично знает основные принципы и функции научных основ технологических процессов, принципы построения организационных структур и распределения функций управления, формы участия персонала в управлении	ОФО: Контрольные вопросы, тестирование.	зачет	
ИДК-ПК-6.3. Способен составить поэтапный план выполнения показателей по объему продаж.	Не может составить план по повышению эффективности функционирования предприятия	Демонстрирует частичные знания структуры и системы по повышению эффективности функционирования предприятия	Знает содержание структуры и системы по повышению эффективности функционирования предприятия	Отлично разбирается и может проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия			ЗФО: Контрольная работа.
ИДК-ПК-6.4. Способен организовать работу с клиентами и смежными структурами.	Не знает как организовать работу с клиентами и смежными структурами.	Демонстрирует частичные знания организации работ с клиентами и смежными структурами на предприятии	Знает основные принципы организации работы с клиентами и смежными структурами	Отлично разбирается и может организовать работу с клиентами и смежными структурами.			

# 1. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

## Вопросы к зачету

1. Природа управления и исторические тенденции его развития.
2. Сущность вертикального и горизонтального труда в организации.
3. Классификация закономерностей: управленческие, экономические, организационные.
4. Основные виды деятельности в современной организации.
5. Понятия менеджмент, бизнес и предпринимательство.
6. Менеджмент как вид человеческой деятельности
7. Принципы администрирования в классической школе менеджмента.
8. Поведенческие концепции в менеджменте.
9. Развитие управленческой мысли в России.
10. Перспективы развития менеджмента в России.
11. Содержание гуманистической концепции в современных условиях.
12. Американская модель управления.
13. Японская модель управления.
14. Модель менеджера XXI века.
15. Интеграционные процессы и перспективы менеджмента
16. Процесс управленческого воздействия субъекта управления на объект управления.
17. Подходы к управлению организацией как системой.
18. Содержание общих принципов в менеджменте.
19. Общие и конкретные функции управления.
20. Содержание функции «планирование».
21. Содержание функции «организация».
22. Содержание функций «координирование», «мотивация».
23. Содержание функции «контроль».
24. Понятие и сущность методов управления.
25. Школа человеческих отношений и бихевиоризм. Суть новых подходов к управлению.
26. Наука управления или количественный подход в управлении.
27. Организации и их характеристика. Элементы и признаки организации.
28. Основные переменные внутренней среды организации.
29. Внешняя среда организации.
30. Факторы среды прямого и косвенного воздействия на организацию.
31. Требования, предъявляемые к организации, законы и свойства организации.
32. Классификация организаций.
33. Социальный и технический компоненты внутренней среды организации.
34. Принципы создания организационной структуры.
35. Организационные структуры механистического типа: линейная; функциональная.

36. Организационные структуры механистического типа: линейно-функциональная; дивизиональная.
37. Организационные структуры органического типа: проектная (программно-целевая); матричная; бригадная; венчурная; инновационная.
38. Понятие «коммуникация» и ее виды.
39. Коммуникационные каналы и их классификация.
40. Коммуникационные сети и их виды.
41. Содержание открытых, замкнутых и комбинированных коммуникационных сетей.
42. Содержание коммуникационного процесса.
43. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
44. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.
45. Развитие неформальных организаций и их характеристики
46. Сплоченность, статус, роли членов группы. Взаимодействие человека и группы.
47. Характеристика основных методов управления.
48. Информация и требования, предъявляемые к ней.
49. Классификация управленческих решений.
50. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
51. Методы принятия управленческих решений.
52. Этапы принятия управленческого решения.
53. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
54. Понятие «власть», ее виды и элементы структуры.
55. Социальное партнерство в организации.
56. Источники и технология власти в организации
57. Понятие руководства и подходы к определению эффективного руководства.
58. Содержание «теории черт», «теории поведения», ситуационного подхода к руководству.
59. Природа и определение понятия лидерства.
60. Подходы к лидерству
61. Содержание стилей руководства.
62. Преимущества и недостатки стилей руководства.
63. Понятие «самоменеджмент», организация личной работы руководителя.
64. Имидж менеджера и организации.
65. Понятие делового общения и общие правила делового общения.

### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся раскрывает полное содержание вопроса по дисциплине свободно применяет навыки;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, , если обучающийся не знает материала по дисциплине и не отвечает на вопросы.



## Комплект разноуровневых тестовых заданий

по дисциплине Производственный менеджмент

1. Менеджмент – это (УК-10):

- a) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации
- b) искусство
- c) наука + опыт
- d) практика управления

2. Является ли управление производительным трудом(ПК-6):

- a) да, т. к. управление создает новую стоимость
- b) нет, это всего лишь надзор и контроль
- c) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма
- d) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства

3. Планирование, организация, регулирование и контроль - это(ПК-6):

- a) обязанность менеджера
- b) функции менеджмента
- c) этапы планирования
- d) новый метод управления

4. В теории менеджмента к функциям управления относятся (УК-10):

- a) контроль
- b) финансовый менеджмент
- c) маркетинг
- d) ценообразование

5. Основоположник научной школы управления (УК-10):

- a) Ф.Тейлор
- b) А.Файоль
- c) Э.Мэйо
- d) А.Богданов

6. Основоположник административной (классической) школы управления (УК-10):

- a) Ф.Тейлор
- b) А.Файоль
- c) Э.Мэйо
- d) А.К. Альдерфер

7. Менеджмент, как наука об управлении, стала рассматриваться с появлением (УК-10):

- a) современных количественных методов обоснования управленческих решений
- b) школы "человеческих отношений"
- c) достижений психологической и социологической наук, оказывающих решающее

воздействие на человека в системе управления

d) классической школы управления

8. Какая школа предусматривает три подхода к управлению: процессный, количественный и ситуационный (УК-10):

a) классическая школа управления

b) административная школа

c) школа человеческих отношений

d) школа науки управления

9. Какие из положений относятся к новой концепции управления компанией (УК-10):

a) основная задача менеджмента - рациональная организация производства

b) ориентация на качество продукции и услуг

c) ситуационный подход к управлению

d) основной источник прибыли – работник и производительность труда

10. Что представляет собой организация с позиции теории открытых систем (УК-10):

11. a) сообщество индивидов, объединенных общей целью

b) четко регламентированная структура взаимоотношений должностных позиций

c) система, направленная на достижение целей функционирования

d) механизм взаимодействия и адаптации к внешним воздействиям, обмен с внешней средой

12. Внутренняя среда организации - это(ПК-6):

a) капитал, люди, технология

b) нельзя дать точное определение, т.к. каждая организация имеет свой набор компонентов

c) часть общей среды, которая находится в рамках организации

d) партнёры по бизнесу

13. К какой функции относится разработка новых товаров и услуг(ПК-6):

a) маркетинг

b) дилерская услуга

c) инновация

d) производство

14. Кто из руководителей компании отвечает за определение цели её развития (УК-10):

a) менеджеры

b) совет директоров

c) руководители бизнес-единиц

d) все сотрудники

15. Конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация - это(ПК-6):

a) цели

b) миссия

c) стратегия

d) тактика деятельности организации

16. Миссия фирмы – это(ПК-6):

a) максимизация прибыли

b) внешнее предназначение фирмы

c) цель, связанная со снижением издержек

d) мотивация ее персонала

17. Стратегия дифференциации особенно успешна(ПК-6):

a) в условиях массового спроса

- b) в условиях, когда многие покупатели заинтересованы в особых характеристиках товара
- c) в условиях ценовой конкуренции
- d) в условиях отсутствия конкуренции

18. Вновь образованное предприятие направляет свои ресурсы на разработку и вывод на рынок нового товара. Какая конкурентная стратегия применяется в этом случае(ПК-6):

- a) стратегия первоходца
- b) стратегия низких издержек
- c) стратегия дифференциации продукции
- d) стратегия фокусирования

19. Финансовая стратегия выступает в качестве(ПК-6):

- a) ведущей стратегии
- b) функциональной стратегии
- c) корпоративной стратегии
- d) деловой стратегии

20. Чем характеризуется компромисс при принятии решения (УК-10):

- a) установление некоего среднего результата в споре двух сторон
- b) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой
- c) принятием решения, учитывающего мнения независимых сил
- d) продвижение решения, выгодного руководителю

21. В процессе практической работы менеджерам следует опираться на следующие виды планов (УК-10):

- a) оперативные
- b) бизнес-план
- c) стратегические, с обоснованием основных направлений оперативной деятельности по различным составляющим: производство, транспортировка, торговля, финансовая деятельность и др.
- d) взаимоувязанную систему планов с учетом оперативной деятельности и стратегии развития организации

22. Бизнес-план для менеджеров организации (УК-10):

- a) должен быть документом, в основных чертах обеспечивающим организованность работы
- b) должен быть документом, жестко и однозначно регламентирующим предстоящую работу организации
- c) может иметь разную степень жесткой регламентации для различных иерархических уровней менеджеров: для одних планы – это «слуга», для других – «господин»
- d) это - декларация о намерениях

23. Кому необходим бизнес-план (УК-10):

- a) только руководителям и сотрудникам
- b) инвесторам, банкам, налоговой службе
- c) это – формальный документ, дань моде; мало, что даёт при изменчивой обстановке
- d) всем категориям субъектов отношений

24. Основные недостатки дивизиональных структур(ПК-6):

- a) отсутствие творческих решений
- b) низкий уровень мотивации сотрудников
- c) увеличенные затраты на управление за счет повторяемости процессов
- d) опасность разделения системы на самостоятельные подсистемы (в бизнесе)

25. Какие основные преимущества матричных структур(ПК-6):

- a) возможность быстрого освоения новых изделий
- b) эффект двойного подчинения
- c) возможно использование специалистов невысокого профессионального уровня
- d) сбалансированный кадровый состав организации

26. Процесс деления организации на блоки, которые могут называться отдельными отделами, отделениями или секторами, называется(ПК-6):

- a) анализом организации
- b) департаментализацией
- c) проектированием
- d) интегрированием

27. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным (УК-10):

- a) да
- b) нет
- c) желательно
- d) не обязательно

28. Линейная система управления в социальных организациях применяется для(ПК-6):

- a) предприятий большой размерности
- b) предприятий средней размерности
- c) предприятий со сложной технологией производства
- d) небольших предприятий

29. Сущность ситуационного подхода состоит в следующем (УК-10):

- a) знание методов профессионального управления, доказавших свою эффективность
- b) умение предвидеть последствия применяемых методик и концепций
- c) \*правильное интерпретирование ситуации, определение наиважнейших факторов и применение адекватных методов
- d) применение способов действий, вызывающих удовлетворительное отношение руководителя

30. Аутсорсинг – это(ПК-6):

- a) выполнение всех функций, необходимых для производственной деятельности компании
- b) вывод за пределы компании непрофильных функций и видов деятельности
- c) вывод сотрудников из штата компании-заказчика в штат компании- подрядчика
- d) передача всех функций сторонним организациям

31. Для чего осуществляется делегирование полномочий подчинённым (УК-10):

- a) для оптимального решения комплексной задачи
- b) для сохранения "группового" стиля работы
- c) для проверки квалификации подчиненных
- d) для разгрузки самого руководителя

32. Процесс регулирования разных видов деятельности, структур организации - это (УК-10):

- a) анализ среды и стратегическое планирование
- b) контроль
- c) мотивация
- d) координация

33. Предварительный, заключительный и текущий контроль - это(ПК-6):

- a) этапы контроля

- b) методы контроля
- c) объекты контроля
- d) принципы контроля

34. Предварительным контролем финансовых ресурсов организации является(ПК-6) :

- a) бюджет
- b) заключение аудиторской организации
- c) баланс
- d) финансовый отчет за прошедший период времени

35. Система контроля качества на современном предприятии должна опираться (ПК-6):

- a) на четко определенные нормы и допущения для конкретных процессов
- b) на оценку качества продукции рабочими в ходе производственного процесса
- c) на жесткий аппарат контроля на выходе готовой продукции
- d) на оценку качества продукции на всех стадиях жизненного цикла

36. Задача предварительного контроля (УК-10):

- a) контроль результатов выполнения плана
- b) контроль хода выполнения плана
- c) контроль готовности к выполнению плановых задач
- d) контроль каждой отдельной операции

37. Наемный профессиональный управляющий - это (УК-10):

- a) собственник
- b) предприниматель
- c) менеджер
- d) консультант

38. Что требует от менеджера иметь креативное мышление (УК-10):

- a) гарантирует более устойчивое управление
- b) дает возможность генерировать нестандартные решения
- c) сокращает время на принятие решения
- d) снижает затраты на управление

39. Какими основными чертами должен обладать такой архитип управляющего как "лидер" (УК-10):

- a) способность определить место сбоя и принять корректирующие меры
- b) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях
- c) быть творческим человеком
- d) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала

40. Основная причина создания команды в организации (УК-10):

- a) экономия времени
- b) экономия человеческих ресурсов
- c) мода
- d) возможность синергии

41. Способность оказывать влияние на отдельные личности, группы и направлять их усилия на достижение целей организации, не используя властные полномочия (ПК-6):

- a) лидерство
- b) руководство
- c) дифференциация
- d) мотивация

42. Метод ротации, как характерная черта национального менеджмента, наиболее часто используется в(ПК-6) :

- a) США
- b) России
- c) Англии
- d) Японии

43. Стилъ управления - это (УК-10):

- a) манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными
- b) форма отношений с руководством организации
- c) совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
- d) распорядок работы учреждения

44. Повышению эффективности использования кадровых ресурсов способствует (УК-10):

- a) поведенческий подход в управлении персоналом
- b) использование плоских организационных структур управления
- c) использование организационных интеграций типа «стратегический альянс»
- d) снижение издержек на оплату труда персонала

45. Деятельность по организации выполнения подчиненными поставленных задач - это (УК-10):

- a) лидерство
- b) мотивация
- c) координация
- d) организовывание

46. Какие группы факторов учитываются в мотивационной модели Ф. Герцберга(ПК-6) :

- a) социальные и мотивирующие
- b) гигиенические и мотивационные
- c) ожидания и социальной справедливости
- d) комплексные

47. Какие группы потребностей рассматриваются в модели мотивации А. Маслоу (УК-10):

- a) социальной справедливости
- b) кнута и пряника
- c) потребность в деньгах
- d) социальные, уважение личности, самоутверждение

48. Основные факторы модели мотивации В. Врума (ПК-6):

- a) потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
- b) сложность и напряженность работы и справедливость вознаграждения
- c) ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения
- d) гигиенические факторы; факторы, связанные с характером и существом работы

49. Что имеет первостепенное значение при назначении нового сотрудника на должность, где определяющим фактором являются технические знания (УК-10):

- a) образование и предшествующая деятельность
- b) личные качества
- c) психологическая совместимость кандидата с руководителем
- d) умение руководить

50. Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям (УК-10):

- a) планирование
- b) организация

- c) мотивация
- d) результаты анализа, аудита

51. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте (УК-10):

- a) перспектива карьерного роста
- b) соответствие специализации
- c) справедливое вознаграждение
- d) профессиональная и социальная адаптация

52. Что включает в себя понятие организационной культуры(ПК-6) :

- a) поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды
- b) уровень общей культуры общества
- c) уровень культуры отдельных сотрудников организации
- d) наличие команды единомышленников

53. Кто управляет формированием организационной культуры (УК-10):

- a) руководители подразделений (организаций)
- b) все сотрудники
- c) неформальные лидеры организации
- d) никто

54. Почему методы прямого принуждения и страха наказания вытесняются методами социального побуждения (УК-10):

- a) механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства
- b) стало не выгодно содержать большой штат сотрудников
- c) трудно подготовить менеджера, способного эффективно использовать инструменты принуждения
- d) рабочее движение добилось определенной защищенности от прямого принуждения

55. Какой из подходов характеризуется учётом способностей и мотивацией людей к труду (УК-10):

- a) структурный
- b) поведенческий
- c) линейный
- d) матричный

56. Что является признаком бюрократического управления (УК-10):

- a) отсутствие инициативы сотрудника, приоритета личных интересов
- b) блокирование предпринимательской деятельности
- c) формальный подход
- d) некомпетентность руководителя

57. Основные черты российского менеджмента (ПК-6) :

- a) высокий научно-интеллектуальный потенциал
- b) реализация инновационных идей
- c) традиции технократического подхода к управлению
- d) развитие образования и профессиональной подготовки менеджеров

58. Какими должны быть цели организации (ПК-6):

- a) обязательно долгосрочными и труднореализуемыми
- b) легкорезализуемыми
- c) конкретными и измеримыми
- d) не взаимосвязанными друг с другом

59. Мотивация - это (УК-10):

- a) внутренние ценностные представления человека
- b) система поощрений хорошей работы
- c) позиция, уклоняющая работника от целенаправленных действий
- d) метод побуждения людей к труду

60. Проблема в системе управления – это(ПК-6) :

- a) направление исследования системы управления
- b) совокупность информации о состоянии системы управления
- c) противоречие, требующее нахождения метода решения и самого решения
- d) кризисная ситуация, требующая немедленного принятия радикальных мер

61. Конфликты в организации неизбежны и их надо воспринимать(ПК-6) :

- a) как должное
- b) конфликты надо использовать в интересах организации
- c) с конфликтами надо бороться во что бы то ни стало
- d) с конфликтами лучше не бороться: они разрешатся сами собой

## **Критерии оценивания тестирования**

Все верные ответы берутся за 100%

90%-100% отлично

75%-90% хорошо

60%-75% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно



## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ**

### **5.1. Методические материалы по проведению практических работ (семинаров).**

Обучающийся на практических занятиях консультируется с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения и задания для самостоятельной работы.

#### **Критерии оценки практических работ**

Оценка «5» – работа выполнена в полном объеме и без замечаний.

Оценка «4» – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3» – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающиеся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена.

### **5.2. Методические материалы по проведению промежуточного тестирования**

Цель – оценка уровня освоения обучающимися понятийно-категориального аппарата по соответствующим разделам дисциплины, сформированности умений и навыков. Процедура - проводится на последнем практическом занятии в компьютерных классах после изучения всех тем дисциплины. Время тестирования составляет от 45 до 90 минут в зависимости от количества вопросов. Содержание представлено материалами для промежуточного тестирования.

#### **Критерии оценки:**

Все верные ответы берутся за 100%

90%-100% отлично

75%-89% хорошо

60%-74% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

### **5.4. Методические материалы по проведению контрольной работы.**

Выполнение контрольной работы обучающихся по ЗФО является одним из важнейших видов теоретического и практического обучения. Это углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления.

#### **Критерии оценки:**

При защите контрольной работы обучающийся должен уметь объяснить алгоритм выполнения работы, а также ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Обучающийся, защитивший контрольную работу, допускается к зачету.

Обучающийся, получивший оценку «не зачтено», должен исправить указанные преподавателем ошибки и защитить расчетно-графическую работу повторно.

Обучающиеся, не выполнившие расчетно-графические работы, к зачету не допускаются.

### **5.5. Методические материалы по проведению зачета**

Цель – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.

Процедура - проводится в форме собеседования с преподавателем во время экзаменационной сессии. Обучающийся получает билет и время на подготовку.

Обучающийся имеет право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой обучающемуся не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

По итогам зачета выставляется оценка по традиционной шкале: «зачтено», «не зачтено». Содержание представляет перечень примерных вопросов к зачету.

## Аннотация дисциплины

Дисциплина	Производственный менеджмент
Реализуемые компетенции	УК-10, ПК-6
Индикаторы достижения компетенций	<p>УК-10.1. Демонстрирует знания: терминологии и определений экономической и финансовых сфер в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-10.2. Понимает экономические последствия принимаемых решений.</p> <p>УК-10.3. Демонстрирует умение принимать экономически обоснованные решения</p> <p>ПК-6.1 Способен составить поэтапный план выполнения производственной программы в области технической эксплуатации.</p> <p>ПК-6.3. Способен составить поэтапный план выполнения показателей по объему продаж.</p> <p>ПК-6.4. Способен организовать работу с клиентами и смежными структурами.</p>
Трудоемкость, з.е.	108/3
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	<p>Зачет в 5 семестре ОФО</p> <p>Зачет в 6 семестре ЗФО</p>