

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР О.И. Варфоломеева

Подписано в СДОУ ELMA
Варфоломеева О. И.
01.10.2024 14:58

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Производственный менеджмент»**

Регистрационный номер: 156. Дата регистрации: 27.09.2024.

Глазовский инженерно-экономический институт

Составители программы:

Пронина И.В., канд.экон.наук, доцент (раздел 1,3, 4)

Блохин И.В., канд.экон.наук, доцент (раздел 2)

Образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Протокол от 19.09.2024 г. № 1

Образовательная программа разработана на основании
Образовательная программа разработана на основании
ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), раздел Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37.

Заведующий кафедрой

Пронина Ирина Викторовна

Подписано в СДОУ ELMA
Пронина И. В.
01.10.2024 10:30

СОГЛАСОВАНО

ФИО согласующего	Решение	Дата
Дмитриева Марина Сидоровна	Согласовано	01.10.2024 11:51:48
Тарасова Мария Андреевна	Согласовано	01.10.2024 13:12:09

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Производственный менеджмент»**

Регистрационный номер: Дата регистрации: 19.09.2024.

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»)

Составители программы:

Пронина И.В., канд.экон.наук, доцент (раздел 1,3, 4)

Блохин И.В., канд.экон.наук, доцент (раздел 2)

Образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Протокол от 23.09.2023 г. № 1

Образовательная программа разработана на основании
Образовательная программа разработана на основании
ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), раздел Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37.

Заведующий кафедрой

Пронина Ирина Викторовна

Подписано в СДОУ ЕЛМА

Пронина И. В.

19.09.2024 10:52

СОГЛАСОВАНО

ФИО согласующего	Решение	Дата
-------------------------	----------------	-------------

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«Производственный менеджмент»

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, курсов), разделов, тем	Общая трудо- емкость, часов	Всего контактных часов		Контактные часы			СРС, часов	Форма контроля
			синхрон.	асинхрон.	лекции	лаборат орные работы	практичес кие и семинарс кие занятия		
1.	Экономика предприятия	16	8		4		4	8	Экзамен
2.	Деловые коммуникации	16	8		4		4	8	Зачет
3.	Теория менеджмента	24	12		6		6	12	Экзамен
4.	Управление человеческими ресурсами	16	8		4		4	8	Экзамен
5.	Управленческие решения	24	12		6		6	12	Экзамен
6.	Финансы предприятия	16	8		4		4	8	Зачет
7.	Трудовое право и хозяйственное право	16	8		4		4	8	Зачет
8.	Стратегический менеджмент	16	8		4		4	8	Зачет
9.	Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы	24	12		6		6	12	Экзамен
10.	Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование	24	12		6		6	12	Экзамен
11.	Производственная логистика	16	8		4		4	8	Зачет
12.	Управление качеством	16	8		4		4	8	Зачет
	Итоговая аттестация (итоговая аттестационная работа)	26	10					16	Защита ИАР
	Итого по учебному плану	250	122		56		56	128	

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«Производственный менеджмент»

Категория слушателей: – лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование

Срок обучения: – 24 недели

Форма обучения: – очно-заочная

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, курсов), разделов, тем	Общая трудоемкость, часов	Всего контактных часов		Контактные часы			СРС, часов	Форма контроля
			синхрон	асинхрон.	лекции	лабораторные работы	практические и семинарские занятия		
1	Экономика предприятия	16	8		4		4	8	экзамен
1.1	Предприятие в условиях рыночной экономики	4	2		1		1	2	опрос
1.2	Ресурсы предприятия	4	2		1		1	2	опрос
1.3	Экономический механизм управления предприятием	4	2		1		1	2	опрос
1.4	Анализ финансового состояния предприятия	4	2		1		1	2	опрос
2	Деловые коммуникации	16	8		4		4	8	зачет
2.1	Введение в основы теории коммуникаций	4	2		1		1	2	тест
2.2	Формы деловых коммуникаций	4	2		1		1	2	тест
2.3	Виды устных коммуникаций	4	2		1		1	2	тест
2.4	Виды письменных коммуникаций	4	2		1		1	2	тест
3	Теория менеджмента	24	12		6		6	12	экзамен
3.1	Организация как объект управления	6	2		1		1	4	тест
3.2	Функции менеджмента	6	4		2		2	2	тест

3.3	Принятие и реализация управленческих решений	4	2		1		1	2	тест
3.4	Власть, стили руководства и лидерство	4	2		1		1	2	тест
3.5	Управление группой	4	2		1		1	2	тест
4	Управление человеческими ресурсами	16	8		4		4	8	экзамен
4.1	Подбор и адаптация персонала	4	2		1		1	2	опрос
4.2	Оценка персонала	4	2		1		1	2	опрос
4.3	Развитие персонала	4	2		1		1	2	опрос
4.4	Оптимизация использования человеческих ресурсов	4	2		1		1	2	опрос
5	Управленческие решения	24	12		6		6	12	экзамен
5.1	Модели и методы разработки решений	6	2		1		1	4	тест
5.2	Процесс разработки и принятия управленческого решения	12	8		4		4	4	тест
5.3	Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений	6	2		1		1	4	тест
6	Финансы предприятия	16	8		4		4	8	зачет
6.1	Методологические основы принятия финансовых решений	2	1		0,5		0,5	1	тест
6.2	Анализ цены и структуры капитала	2	1		0,5		0,5	1	тест
6.3	Методы финансового анализа и оценки финансовых активов, доходности и риска	4	2		1		1	2	тест
6.4	Управление инвестиционной деятельностью предприятий	4	2		1		1	2	тест
6.5	Политика выплаты дивидендов и методы прогнозирования финансовой деятельности предприятий	2	1		0,5		0,5	1	тест
6.6	Управление основным и оборотным капиталом предприятий	2	1		0,5		0,5	1	тест
7	Трудовое и хозяйственное право	16	8		4		4	8	зачет
7.1	Хозяйственное право в системе Российского права	4	2		1		1	2	тест
7.2	Гражданско-правовые обязательства и ответственность за их нарушение в хозяйственной деятельности	4	2		1		1	2	тест
7.3	Предмет, метод и понятия трудового права	4	2		1		1	2	тест

7.4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Защита трудовых прав	4	2		1		1	2	тест
8	Стратегический менеджмент	16	8		4		4	8	зачет
8.1	Основные составляющие стратегического менеджмента	4	2		1		1	2	тест
8.2	Анализ стратегических факторов внешней среды	4	2		1		1	2	тест
8.3	Портфельный анализ и конкурентные преимущества	4	2		1		1	2	тест
8.4	Стратегические альтернативы и этапы формирования стратегии предприятия	4	2		1		1	2	тест
9	Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы	24	12		6		6	12	экзамен
9.1	Понятия производственных систем и процессов	8	4		2		2	4	тест
9.2	Стратегия процессов организации	8	4		2		2	4	тест
9.3	Организация технического обслуживания в производственном менеджменте	8	4		2		2	4	тест
10	Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование (ОПП)	24	12		6		6	12	экзамен
10.1	Задачи и содержание оперативно-производственного планирования				1		1	2	тест
10.2	ОПП массового производства				1		1	3	тест
10.3	ОПП в серийном производстве				2		2	3	тест
10.4	ОПП в единичном производстве				1		1	2	тест
10.5	Организация производственного диспетчирования				1		1	2	тест
11	Производственная логистика	16	8		4		4	8	зачет
11.1	Основы логистики производства	4	2		1		1	2	тест
11.2	Логистическая организация производственных процессов	8	4		2		2	4	тест
11.3	Системы управления в логистике производства	4	2		1		1	2	тест
12	Управление качеством	16	8		4		4	8	зачет
12.1	Качество продукции, показатели и методы оценки его уровня	4	2		1		1	2	тест
12.2	Статистические методы управления качеством	4	2		1		1	2	тест
12.3	Управление качеством на рабочих местах	4	2		1		1	2	тест
12.4	Экономика управления качеством	4	2		1		1	2	тест

**Календарный учебный график
программы профессиональной переподготовки
«Производственный менеджмент»**

Неделя	от 10 недель					
	Лекции	Лабораторные работы	Практические и семинарские занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация
1 неделя обучения	Тема 1.1 (1 час) Тема 1.2 (1 час) Тема 1.3 (1 час) Тема 1.4 (1 час)		Тема 1.1 (1 час) Тема 1.2 (1 час) Тема 1.3 (1 час) Тема 1.4 (1 час)	Тема 1.1 (2 часа) Тема 1.2 (2 часа) Тема 1.3 (2 часа) Тема 1.4 (2 часа)		
2 неделя обучения	Тема 2.1 (1 час) Тема 2.2 (1 час) Тема 2.3 (1 час) Тема 2.4 (1 час)		Тема 2.1 (1 час) Тема 2.2 (1 час) Тема 2.3 (1 час) Тема 2.4 (1 час)	Тема 2.1 (2 часа) Тема 2.2 (2 часа) Тема 2.3 (2 часа) Тема 2.4 (2 часа)		
3 неделя обучения	Тема 3.1 (1 часа) Тема 3.2 (2 часа) Тема 3.3 (1 часа)		Тема 3.1 (1 часа) Тема 3.2 (2 часа) Тема 3.3 (1 часа)	Тема 3.1 (4 часа) Тема 3.2 (2 часа) Тема 3.3 (2 часа)		
4 неделя обучения	Тема 3.4 (1 час) Тема 3.5 (1 час) Тема 4.1 (1 час) Тема 4.2 (1 час)		Тема 3.4 (1 час) Тема 3.5 (1 час) Тема 4.1 (1 час) Тема 4.2 (1 час)	Тема 3.4 (2 часа) Тема 3.5 (2 часа) Тема 4.1 (2 часа) Тема 4.2 (2 часа)		
5 неделя обучения	Тема 4.3 (1 час) Тема 4.4 (1 час) Тема 5.1 (1 час) Тема 5.2 (1 час)		Тема 4.3 (1 час) Тема 4.4 (1 час) Тема 5.1 (1 час) Тема 5.2 (1 час)	Тема 4.3 (2 часа) Тема 4.4 (2 час) Тема 5.1 (4 часа) Тема 5.2 (1 час)		
6 неделя обучения	Тема 5.2 (3 часа) Тема 5.3 (1 час)		Тема 5.2 (3 часа) Тема 5.3 (1 час)	Тема 5.2 (3 часа) Тема 5.3 (4 час)		

7 неделя обучения	Тема 6.1 (0,5 часа) Тема 6.2 (0,5 часа) Тема 6.3 (1 час) Тема 6.4 (1 час) Тема 6.5 (0,5 часа) Тема 6.6 (0,5 часа)		Тема 6.1 (0,5 часа) Тема 6.2 (0,5 часа) Тема 6.3 (1 час) Тема 6.4 (1 час) Тема 6.5 (0,5 часа) Тема 6.6 (0,5 часа)	Тема 6.1 (1 час) Тема 6.2 (1 час) Тема 6.3 (2 часа) Тема 6.4 (2 часа) Тема 6.5 (1 час) Тема 6.6 (1 час)		
8 неделя обучения					Экзамен по дисциплине «Экономика предприятия», Зачет по дисциплине «Деловые коммуникации»	
9 неделя обучения					Экзамен по дисциплине «Теория менеджмента», Экзамен по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»	
10 неделя обучения					Экзамен по дисциплине «Управленческие решения», Зачет по дисциплине «Финансы предприятия»	
11 неделя обучения	Тема 7.1 (1 час) Тема 7.2 (1 час) Тема 7.3 (1 час) Тема 7.4 (1 час)		Тема 7.1 (1 час) Тема 7.2 (1 час) Тема 7.3 (1 час) Тема 7.4 (1 час)	Тема 7.1 (2 часа) Тема 7.2 (2 часа) Тема 7.3 (2 часа) Тема 7.4 (2 часа)		
12 неделя обучения	Тема 8.1 (1 час) Тема 8.2 (1 час) Тема 8.3 (1 час) Тема 8.4 (1 час)		Тема 8.1 (1 час) Тема 8.2 (1 час) Тема 8.3 (1 час) Тема 8.4 (1 час)	Тема 8.1 (2 часа) Тема 8.2 (2 часа) Тема 8.3 (2 часа) Тема 8.4 (2 часа)		

13 неделя обучения	Тема 9.1 (2 часа) Тема 9.2 (2 часа)		Тема 9.1 (2 часа) Тема 9.2 (2 часа)	Тема 9.1 (4 часа) Тема 9.2 (4 часа)		
14 неделя обучения	Тема 9.3 (2 часа) Тема 10.1 (1 час) Тема 10.2 (1 час)		Тема 9.3 (2 часа) Тема 10.1 (1 час) Тема 10.2 (1 час)	Тема 9.3 (4 часа) Тема 10.1 (2 часа) Тема 10.2 (3 часа)		
15 неделя обучения	Тема 10.3 (2 часа) Тема 10.4 (1 час) Тема 10.5 (1 час)		Тема 10.3 (2 часа) Тема 10.4 (1 час) Тема 10.5 (1 час)	Тема 10.3 (3 часа) Тема 10.4 (2 часа) Тема 10.5 (2 часа)		
16 неделя обучения	Тема 11.1 (1 час) Тема 11.2 (2 часа) Тема 11.3 (1 час)		Тема 11.1 (1 час) Тема 11.2 (2 часа) Тема 11.3 (1 час)	Тема 11.1 (2 часа) Тема 11.2 (4 часа) Тема 11.3 (2 часа)		
17 неделя обучения	Тема 12.1 (1 час) Тема 12.2 (1 час) Тема 12.3 (1 час) Тема 12.4 (1 час)		Тема 12.1 (1 час) Тема 12.2 (1 час) Тема 12.3 (1 час) Тема 12.4 (1 час)	Тема 12.1 (2 часа) Тема 12.2 (2 часа) Тема 12.3 (2 часа) Тема 12.4 (2 часа)		
18 неделя обучения					Зачет по дисциплине «Трудовое и хозяйственное право», Зачет по дисциплине «Стратегический менеджмент»	
19 неделя обучения					Экзамен по дисциплине «Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы», Зачет по дисциплине «Производственная логистика»	

20 неделя обучения					Экзамен по дисциплине «Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование», Зачет по дисциплине «Управление качеством»	
21 неделя обучения						ИАР
22 неделя обучения						ИАР
23 неделя обучения						ИАР
24 неделя обучения						ИАР

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки «Производственный менеджмент» направлена на развитие у обучающихся профессиональных компетенций в области управления производством на промышленном предприятии.

Учебный материал программы позволяет получить новые знания и обобщить имеющиеся знания по вопросам, связанным с развитием современного управления производственными процессами и коллективами на промышленном предприятии.

Программа разработана в соответствии с:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37;

- ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 970.

Компетенции (трудовые функции) в соответствии с ЕКС:

- руководство производственно-хозяйственной деятельностью подразделения;
- организация работ по текущему производственному планированию;
- обеспечение выполнения производственных заданий, эффективное использование основных и оборотных средств;
- подбор кадров, их расстановка, мотивация и целесообразное использование;
- организация контроля за выполнением плановых заданий.

1.1. Цель реализации программы

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для нового вида профессиональной деятельности в области управления производством.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (профиль «Производственный менеджмент»).

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

А) Область и сферы профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для

выполнения нового вида профессиональной деятельности «Производственный менеджмент» включают:

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах стратегического, тактического и оперативно-производственного планирования, организации производства, производственной логистики).

Б) Объектами профессиональной деятельности выпускников курсов профессиональной переподготовки по программе «Производственный менеджмент» являются:

система управления на предприятии;
деятельность структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации;

процессы планирования и организации производства;

В) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе должен уметь решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

руководство выполнением типовых задач тактического планирования и организации производства.

1.3. Планируемые результаты обучения

Слушатель, прошедший обучение по данной программе, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована данная программа:

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции (трудовые функции)	Планируемые результаты обучения
ВД1. Организационно-управленческая деятельность	ПК-1 Организация работ по текущему производственному планированию	Знать - законодательные и нормативные правовые акты - порядок и методы технико-экономического и текущего производственного планирования - основы экономики предприятия Уметь формировать оперативный и тактический планы работ организации (подразделения)

	<p>ПК-2 Обеспечение выполнения производственных заданий, эффективное использование основных и оборотных средств</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации производства и производственную логистику - основы экономики предприятия, организации труда - теорию менеджмента <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать резервы повышения производительности труда и снижения издержек производства
	<p>ПК-3 Подбор кадров, их расстановка, мотивация и целесообразное использование</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории и современные инструменты управления человеческими ресурсами - основы менеджмента <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> понимать и правильно применять термины и принципы менеджмента персонала, создавать благоприятные условия для эффективного использования персонала
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> методы планирования бизнес-процессов и оценки ресурсов, необходимых для создания организационной структуры и внедрения процесса управления <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать потенциал организации и выработать рекомендации по принятию решений

1.4 Категория слушателей: лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

1.5 Трудоемкость обучения: 250 академических часов.

1.6 Форма обучения: очно-заочная.

1.7 Применение ЭО и ДОТ: нет.

2 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Экономика предприятия»

1. Цель дисциплины: формирование знаний о принципах и закономерностях функционирования организации как хозяйственной системы, о составе и структуре используемых в хозяйственной деятельности ресурсах и методах планирования, управления и анализа деятельностью организации в целях повышения эффективности функционирования.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать: основные показатели, систему сбора и обработки информации, необходимых для подготовки обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

уметь: обосновывать выбор основных показателей, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, и рассчитывать их.

3. Содержание

Тема 1. Предприятие в условиях рыночной экономики (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы

Предприятие как субъект рыночного хозяйства. Предприятие как юридическое лицо. Структура предприятия. Основы организации производства.

Тема 2. Ресурсы предприятия (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Основные средства (фонды).оборотные средства. Трудовые ресурсы (кадры). Финансовые ресурсы.

Тема 3. Экономический механизм управления предприятием (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Продукция предприятия. Расходы организации, формирование себестоимости продукции. Доход и прибыль организации. Оплата и стимулирование труда работников, организация и нормирование труда. Безубыточность работы предприятия.

Тема 4. Анализ финансового состояния предприятия (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Финансовое состояние предприятия. Направления анализа деятельности предприятия. Этапы анализа эффективности деятельности. Расчет основных финансовых показателей: коэффициенты ликвидности, деловой активности, рентабельности. финансовой устойчивости.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Изучение организационных и производственных структур предприятий г. Глазова (1 час)
2	Структура основных и оборотных средств, показатели эффективности использования основных и оборотных средств. Планирование бюджета рабочего времени. (1 час)
3	Формирование себестоимости продукции. Прибыль и рентабельность предприятия (1 час)
4	Расчет основных финансовых показателей предприятия (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение вопросов: Предприятие в системе национальной экономики (2 часа)
2	Самостоятельное изучение следующих вопросов: нормирование оборотных средств: цель нормирования, понятие нормы и норматива оборотных средств. Состав нормируемых элементов оборотных средств и их расчет: норматив производственного запаса, норматив незавершенного производства, норматив готовой продукции на складе, норматив расходов будущих периодов (2 часа)
3	Самостоятельное изучение следующих вопросов: смета затрат на производство и реализацию продукции, назначение, методы планирования (сметный и сквозной методы). Взаимосвязь сметы затрат с прочими планами предприятия (2 часа)
4	Самостоятельное изучение темы «Анализ безубыточности работы организации на основе точки безубыточности (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Деловые коммуникации»

1. Цель дисциплины: освоение основных коммуникативных средств для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения

переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать: основные коммуникативные средства для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций

уметь: организовывать деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронных коммуникаций

3. Содержание

Тема 1. Введение в основы теории коммуникаций (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы

Сущность понятий «общение» и «коммуникации». Процесс коммуникаций; «коммуникативная рамка». Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций. Коммуникативные барьеры.

Тема 2. Формы деловых коммуникаций (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Устные коммуникации. Типы коммуникативного поведения работников. Навыки слушания, речи и невербального общения в устных коммуникациях. Письменные коммуникации.

Тема 3. Виды устных коммуникаций (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Деловая беседа. Деловое совещание. Переговоры. Телефонные коммуникации.

Тема 4. Виды письменных коммуникаций (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Деловое письмо. Электронная переписка.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций (1 час)
2	Средства невербального общения (1 час)
3	Дисциплинарные беседы (1 час)
4	Структура делового письма (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение вопросов: Коммуникативные барьеры (2 часа)
2	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Характеристики различных типов коммуникативного поведения работников (4 часа)
3	Самостоятельное изучение следующих вопросов: организация собеседования при приеме на работу (2 часа)
4	Самостоятельное изучение темы «Сетикет в электронной переписке» (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория менеджмента»

1. Цель дисциплины: формирование знаний в области основ теории менеджмента, необходимых для принятия организационно-управленческих решений, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать: основные понятия и принципы и методы менеджмента, позволяющие находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; основные принципы и методы анализа организационных структур, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; процессы и методы принятия организационно-управленческих решений в управлении производственной деятельностью организаций

уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; анализировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; принимать организационно-управленческие решения в управлении производственной деятельностью организаций.

3. Содержание

Тема 1. Организация как объект управления (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Организация как система. Жизненный цикл организации. Организационная структура. Организационная культура.

Тема 2. Функции менеджмента (4 часа)**Вопросы, раскрывающие содержание темы:**

Целепостановка. Планирование. Организовывание. Мотивирование. Контроль

Тема 3. Принятие и реализация управленческих решений (2 часа)**Вопросы, раскрывающие содержание темы:**

Модели принятия решений. Этапы процесса разработки и реализации решения.

Тема 4. Власть, стили руководства и лидерство (2 часа)**Вопросы, раскрывающие содержание темы:**

Власть. Виды власти. Формы власти. Стили руководства. Лидерство. Классические и современные концепции лидерства.

Тема 5. Управление группой (2 часа)**Вопросы, раскрывающие содержание темы:**

Виды групп (формальные, неформальные, команды). Характеристики группы. Групповая динамика. Модели и методы управления группой

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Системные характеристики предприятия (1 час)
2	Теории мотивации (1 час)
3	Формы власти (1 час)
4	Стили и методы управления группой (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение вопросов: Внутренняя и внешняя среда предприятия (4 часа)
2	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Виды и методы контроля (2 часа)
3	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Современные концепции лидерства (2 часа)
4	Самостоятельное изучение следующих вопросов «Структурные характеристики группы» (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ **«Управление человеческими ресурсами»**

1. Цель дисциплины: усвоение знаний и приобретение навыков управления человеческими ресурсами для организации эффективного управления производством.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать: основные понятия и принципы, модели и методы управления человеческими ресурсами.

уметь: применять методы управления человеческими ресурсами для решения задач управления производством.

3. Содержание

Тема 1. Подбор и адаптация персонала (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Определение потребности в персонале. Направления поиска персонала. Процедура отбора. Понятие адаптации. Виды и уровни и методы адаптации.

Тема 2. Оценка персонала (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Количественные и качественные методы оценки персонала.

Тема 3. Развитие персонала (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Система обучения персонала. Ротация персонала. Планирование карьеры.

Тема 4. Оптимизация использования человеческих ресурсов (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Методы сокращения персонала.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Составление «портрета компетенций» на вакантную должность (1 час)
2	Метод «шкалирования» для оценки персонала (1 час)
3	Определение потребности в обучении работников (1 час)
4	Оценка эффективности использования человеческих ресурсов (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение вопросов: Анализ рынка труда (2 часа)
2	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Организация процедуры аттестации персонала (2 часа)
3	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Современные методы обучения персонала (2 часа)
4	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Трудовое законодательство в сфере высвобождения персонала (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Управленческие решения»

1. Цель дисциплины: формирование знаний в области принятия решений в управлении операционной производственной деятельностью предприятия.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать: процессы и методы принятия организационно-управленческих решений в управлении производственной деятельностью предприятия

уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; принимать организационно-управленческие решения в управлении производственной деятельностью предприятия.

3. Содержание

Тема 1. Модели и методы разработки решений (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Бюрократическая модель. Персонифицированная модель. Рациональная модель. Интуитивная модель. Инкрементальная модель

Тема 2. Процесс разработки и принятия управленческого решения (8 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Анализ и формулировка проблемы. Анализ целей, разработка «дерева целей». Формулировка ограничений и критериев принятия решений. Разработка альтернатив и выбор наиболее оптимальной альтернативы.

Тема 3. Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Источники и виды неопределенности. Риск и его разновидности. Меры

по снижению возможного риска

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Сравнительная оценка моделей принятия решений (1 час)
2	Составление «дерева проблемы» и «дерева целей» (4 часа)
3	Определение факторов риска решения (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение вопросов: Параметры качества управленческого решения (4 часа)
2	Диагностика проблемной ситуации, построение «дерева проблемы» и «дерева целей» (4 часа)
3	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Стратегии управления рисками (4 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Финансы предприятия»

1. Цель дисциплины: формирование логики принятия управленческих решений в сфере финансовой деятельности, ознакомление с современными финансовыми инструментами, используемыми в отечественной и зарубежной практике.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: Основы экономики и финансов предприятия; основные понятия и методы анализа финансовой деятельности предприятия; основные методы финансового управления предприятием.

Уметь: выполнять конкретные финансово-экономические расчеты; находить рациональные финансовые решения.

3. Содержание

Тема 1. Методологические основы принятия финансовых решений (1 час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Цели и задачи финансового менеджмента. Основы финансовой математики, оценка денежных потоков

Тема 2. Анализ цены и структуры капитала (1 час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Стоимость капитала. Лeverидж и его роль в финансовом менеджменте.

Тема 3. Методы финансового анализа и оценки финансовых активов, доходности и риска (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Методы экономической диагностики эффективности управления финансами и финансовых активов.

Тема 4. Управление инвестиционной деятельностью предприятий (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Принятие решений по инвестиционным проектам. Сравнительный анализ инвестиционных проектов.

Тема 5. Политика выплаты дивидендов и методы прогнозирования финансовой деятельности предприятий (1 час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Дивидентная политика.

Тема 6. Управление основным и оборотным капиталом предприятий (1 час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Политика управления внеоборотными активами. Политика предприятия в области оборотного капитала.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1-2	Оценка денежных потоков (1 час)
3	Диагностика финансовых активов предприятия(1 час)
4	Оценка эффективности инвестиционного проекта (1 час)
5-6	Определение стоимости акционерного капитала и расчет дивиденда (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение вопросов: Методология финансовой математики (1 час)
2	Самостоятельное изучение концепции расчета финансового лeverиджа (1 час)
3	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Показатели эффективности управления финансовыми активами предприятия (2 часа)
4	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Инвестиционный проект: понятие, содержание, эффективность

	(2 часа)
5-6	Самостоятельное изучение следующих вопросов: Оборотные и внеоборотные активы предприятия (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ **«Трудовое и хозяйственное право»**

1. Цель дисциплины: формирование основ знаний трудового и хозяйственного права и действующей нормативно-правовой базы для подготовки организационных и распорядительных документов.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: ключевые категории, понятия и основные нормативно-правовые документы трудового и хозяйственного права

Уметь: применять нормативно-правовую базу трудового и хозяйственного права для подготовки организационных и распорядительных документов

3. Содержание

Тема 1. Хозяйственное право в системе Российского права (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Понятие хозяйственного права. Признаки хозяйственных правоотношений. Система нормативно регулирующих правоотношения в сфере хозяйственной деятельности. хозяйственного оборота. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Тема 2. Гражданско-правовые обязательства и ответственность за их нарушение в хозяйственной деятельности (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Понятие, основание и виды обязательств. Принципы и условия исполнения обязательств. Способы обеспечения обязательств: неустойка, залог, задаток, удержание, поручительство, банковская гарантия. Субъекты обязательств. Имущественная (гражданско-правовая) ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств. Основания, виды и способы возмещения убытков.

Тема 3. Предмет, метод и понятия трудового права (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Понятие труда. Регулируемые правом отношения, связанные с трудом. Предмет трудового права, его понятие. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Понятие субъектов трудового права. Права и обязанности работника и работодателя.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства . Защита

трудовых прав (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения. Трудовой договор. Содержание коллективного договора, порядок его разработки и заключения, срок его действия. Понятие и виды соглашений. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов (1 час)
2	Имущественная (гражданско-правовая) ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств (1 час)
3	Права и обязанности работника и работодателя (1 час)
4	Трудовой договор (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение статей ГК РФ в области хозяйственного права (2 часа)
2	Самостоятельное изучение ГК РФ (главы 21 и 25) (3 часа)
3	Самостоятельное изучение ТК РФ (2 часа)
4	Самостоятельное изучение Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ТК РФ статья 352 (3 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Стратегический менеджмент»

1. Цель дисциплины: ознакомление с теоретическими подходами к управлению организацией в долгосрочном периоде в условиях быстро меняющейся внешней среды и с возможностями использования их в профессиональной деятельности.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: общие вопросы стратегического менеджмента; практику применения основных методических подходов к реализации этапов стратегического управления.

Уметь: применять основные методические подходы к реализации этапов стратегического управления; проводить анализ внешней среды организации; проводить анализ внутренней среды организации.

3. Содержание

Тема 1. Основные составляющие стратегического менеджмента (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Сущность стратегического менеджмента; стратегия и организационная структура.

Тема 2. Анализ стратегических факторов внешней среды (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Основные составляющие внешней среды. Управленческий анализ.

Тема 3. Портфельный анализ и конкурентные преимущества (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Портфельный анализ. Конкурентные преимущества предприятия.

Тема 4. Стратегические альтернативы и этапы формирования стратегии предприятия (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Стратегические альтернативы и условия реализации стратегии. Этапы формирования стратегии предприятия.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Виды стратегий и организационные структуры (1 час)
2	SWOT-анализ (1 час)
3	Матрица БКГ (1 час)
4	Стратегия конкуренции по М.Портеру (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение видов и типов организационных структур предприятия (2 часа)
2	Самостоятельное изучение методологии построения SWOT-матрицы (2 часа)
3	Самостоятельное изучение методов портфельного анализа (2 часа)
4	Самостоятельное изучение этапов формирования стратегии предприятия (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы»

1. Цель дисциплины: получение знаний в области теоретических основ производственного менеджмента в управлении производственной системой.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: основные категории производственного менеджмента; закономерности развития производственных систем, процессов производства и управления на предприятии; рациональные формы и методы осуществления производственных процессов и реализации процессов производственного управления; характеристики производственных процессов; жизненный цикл изделия; типы организации производственного процесса; оценочные критерии рациональных форм и методов организации производственных процессов.

Уметь: рассчитывать коэффициенты специализации, ритмичности, непрерывности, пропорциональности, параллельности производственных процессов; определять тип организации производства; обосновывать целесообразность и выбор метода организации производства.

3. Содержание

Тема 1. Понятия производственных систем и процессов (4 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Понятие производства и производственной системы. Виды операционной деятельности. Признаки производственной системы. Понятие и виды производственных процессов. Принципы рациональной организации производственных процессов, показатели их оценки и способы реализации. Производственный цикл, его длительность и структура. Экономическое значение и пути сокращения длительности производственного цикла. Расчёт длительности производственного цикла простого и сложного процессов.

Тема 2. Стратегия процессов организации (4 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Понятие стратегии процессов и их разновидности. Определение организационного типа производства. Факторы и показатели типа организации производства. Характеристика различных типов. Понятие метода организации производства и его разновидности. Выбор и применение методов организации производства. Понятие производственной мощности. Способы и единицы измерения. Понятие производственной структуры организации (подразделения). Составляющие производственной структуры и

основные факторы, её формирующие.

Тема 3. Организация технического обслуживания в производственном менеджменте (4 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Принципиальная структура системы обслуживания производства. Место технического обслуживания производства в общей системе обслуживания. Организация вспомогательных производств: инструментального хозяйства, ремонтного хозяйства, энергетического хозяйства. Организация обслуживающих хозяйств: транспортного хозяйства, складского хозяйства.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Расчёт длительности производственного цикла простого и сложного процессов (2 часа)
2	Анализ производственной структуры предприятия (2 часа)
3	Организация вспомогательных хозяйств предприятия (2 часа)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение структуры операционного цикла предприятия (4 часа)
2	Самостоятельное изучение видов и типов организации производства на предприятии (4 часа)
3	Самостоятельное изучение структуры системы обслуживания производства на предприятии (4 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование»

1. Цель дисциплины: получение знаний о месте и роли оперативно-производственного планирования во внутрифирменном планировании и значимость вопросов оперативного планирования в управлении производством

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: методы оперативно-производственного планирования; нормы и нормативы оперативно-производственного планирования, а также методы их

разработки; виды систем оперативно-производственного планирования и их характеристики; теоретические методические аспекты оперативно-календарного планирования на предприятии; диспетчирование производственного процесса предприятия.

Уметь: рассчитывать коэффициенты специализации, ритмичности, непрерывности, пропорциональности, параллельности производственных процессов; использовать методику для осуществления оперативного планирования хода производственного процесса предприятия; контролировать ход производства на предприятии.

3. Содержание

Тема 1. Задачи и содержание оперативно-производственного планирования (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Отличие технико-экономического и оперативно-производственного планирования. Три этапа составления оперативных планов. Типовые системы ОПП.

Тема 2. ОПП массового производства (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Нормативы оперативно-календарного планирования в массовом производстве. Межцеховое календарное планирование в массовом производстве. Внутрицеховое календарное планирование в массовом производстве и оперативный контроль производства.

Тема 3. ОПП в серийном производстве (4 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Нормативы оперативно-календарного планирования в серийном производстве. Внутрицеховое календарное планирование в серийном производстве.

Тема 4. ОПП в единичном производстве (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Особенности организации работы и оперативно-календарного планирования единичного производства. Календарное планирование в единичном производстве. Оперативное планирование и учёт в единичном производстве.

Тема 5. Организация производственного диспетчирования (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерской службы предприятия. Организация работы диспетчерской службы цеха. Технические средства оснащения диспетчерской службы.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Построение сетевых и календарных графиков (1 час)
2	Календарное планирование в массовом производстве (1 час)
3	Календарное планирование в серийном производстве (2 часа)
4	Календарное планирование в единичном производстве (1 час)
5	Расчет коэффициентов специализации, ритмичности, непрерывности, пропорциональности, параллельности производственных процессов (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение типовых систем ОПП (2 часа)
2	Самостоятельное изучение особенностей массового производства (3 часа)
3	Самостоятельное изучение особенностей серийного производства (3 часа)
4	Самостоятельное изучение особенностей единичного производства (2 часа)
5	Самостоятельное изучение организационной структуры диспетчерской службы (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная логистика»

1. Цель дисциплины: понимание сущности, природы и методологии логистического познания предприятий как сложных систем и научиться использовать полученные знания для оптимизации потоковых процессов, происходящих в этих системах.

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: основы моделирования бизнес-процессов, связанных с логистической деятельностью предприятия.

Уметь: моделировать бизнес-процессы, связанные с логистической деятельностью предприятия, решать стандартные логистические задачи.

3. Содержание

Тема 1. 1 Основы логистики производства (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Сущность и основные понятия производственной логистики. Концептуальные положения производственной логистики. Логистические принципы развития производственных систем.

Тема 2. Логистическая организация производственных процессов (4 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Законы логистической организации производственных процессов и их проявление. Традиционная и логистическая организация производственного процесса

Тема 3. Системы управления в логистике производства (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Стандарты интегрированных систем управления производственными процессами. Ситуационное управление в производственных логистических системах.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Построение сетевых и календарных графиков (1 час)
2	Законы логистической организации производственных процессов (2 часа)
3	Ситуационное управление в логистике (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение основных положений производственной логистики (2 часа)
2	Самостоятельное изучение особенностей логистической организации производственного процесса во времени (4 часа)
3	Самостоятельное изучение интегрированных систем управления в логистике производства (2 часа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление качеством»

1. Цель дисциплины: Изучение основ управления качеством, необходимых для участия в управлении производством

2. Планируемые результаты и требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать: основные принципы работы системы менеджмента качества на предприятии

Уметь: принимать и обеспечивать выполнение решений в сфере качества; оценивать уровень качества, применять статистические методы управления качеством.

3. Содержание

Тема 1. 1 Качество продукции, показатели и методы оценки его уровня (2 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Качество как фактор успеха предприятия в условиях конкуренции. Основные термины и понятия системы менеджмента качества. Классификация показателей качества продукции. Методы оценки уровня качества продукции.

Тема 2. Статистические методы управления качеством (4 часа)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Общие сведения об инструментах контроля. Контрольный листок. Гистограмма. Диаграмма разброса (рассеивания). Метод стратификации (расслаивания данных). Диаграмма Парето. Контрольные карты. Причинно-следственная диаграмма (диаграмма Исикавы).

Тема 3. Управление качеством на рабочих местах (1 час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Методы обеспечения качества на рабочем месте. Пять шагов для поддержания порядка – 5S.

Тема 4. Экономика управления качеством (1 час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы:

Экономика качества. Затраты на качество и их классификация.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1	Методы оценки уровня качества (1 час)
2	Статистические методы управления качеством (1 час)
3	Система 5S (1 час)
4	Затраты на качество (1 час)

Самостоятельная работа

Номер темы	Содержание самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение принципов составления номенклатуры показателей качества (2 часа)
2	Самостоятельное изучение принципа построения диаграммы разброса (2 часа)

3	Самостоятельное изучение примеров применения системы 5S на предприятиях России (2 часа)
4	Самостоятельное изучение показателей эффективности управления качеством (2 часа)

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1 Формы аттестации, оценочные и методические материалы

Промежуточная аттестация знаний, навыков и умений, полученных слушателями в результате обучения, проводится в форме экзаменов и зачетов.

Дисциплина «Экономика предприятия»

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена:

1. Классификация предприятий по организационно-правовой форме, по цели деятельности, отраслевой принадлежности, доминирующим факторам осуществления деятельности, экономическому назначению продукции, по масштабам производства, по принадлежности капитала, по специализации, по количеству занятых работников, по степени механизации и автоматизации
2. Внутренняя и внешняя среда предприятия.
3. Основные фонды предприятия: понятие, структура и оценка.
4. Основные фонды предприятия: износ основных фондов.
5. Основные фонды предприятия, амортизация основных фондов.
6. Показатели эффективности использования основных фондов.
7. Оборотные средства предприятия: понятие, структура оборотных средств.
8. Показатели эффективности использования оборотных средств, основные пути улучшения использования оборотных средств.
9. Персонал предприятия, определение, структура персонала предприятия.
10. Персонал предприятия: основные категории качественной характеристики.
11. Персонал предприятия: количественная характеристика, показатели численности персонала, расчет среднесписочной численности.
12. Показатели состава и динамики персонала.
13. Производительность труда, показатели производительности, факторы, влияющие на производительность.
14. Расчет бюджета рабочего времени.
15. Оплата труда на предприятии: заработная плата, факторы, влияющие на заработную плату.
16. Формы и системы оплаты труда
17. Структура предприятия: организационная, производственная.

18. Производственный процесс: характеристика, классификация, проектирование.
19. Производственный цикл, определение, структура (учитываемое время в производственном цикле).
20. Расходы, затраты, издержки, классификация затрат.
21. Состав себестоимости продукции, виды себестоимости.
22. Себестоимость продукции, распределение прямых и косвенных затрат.
23. Объекты калькулирования, виды калькуляций.
24. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
25. Смета затрат на производство и реализацию продукции, методы планирования сметы затрат.
26. Прибыль и доход предприятия: механизм формирования прибыли, функции прибыли, распределение прибыли.
27. Прибыль и доход предприятия: классификация доходов и их состав.
28. Расчет точки безубыточности предприятия.
29. Рентабельность, показатели рентабельности.
30. Оценка финансового состояния предприятия
31. Состав финансовых ресурсов предприятия.

Дисциплина «Деловые коммуникации»

Пример теста для проведения зачета

1. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...
 - a. служебной сфере
 - b. сфере общения
 - c. процессе взаимодействия
 - d. личном плане
2. Специфической особенностью Делового общения является...
 - a. неограниченность во времени
 - b. регламентированность
 - c. отсутствие норм и правил
 - d. разговор по душам
3. Деловой этикет включает в себя группы правил
 - a. нормы, взаимодействие равных по статусу
 - b. наставления, определенный контакт руководителя и подчиненного
 - c. требования руководителя к высшему управленческому звену
 - d. приказы подчиненного для руководителя
4. Установка контакта (знакомства) в Деловом общении предполагает
 - a. соблюдение нейтралитета
 - b. нарушение правил этикета

с. понимание другого человека

d. представление себя другому человеку

5. Служебные контакты должны строиться на...

a. партнерских началах

b. взаимном интересе

с. личной выгоде

d. корыстном интересе

6. По способу обмена информацией различают Деловое общение:

a. печатное

b. устное деловое общение

с. письменное

d. Приказное

7. Устные виды Делового общения разделяются на...

a. монологические

b. групповые

с. письменные

d. Печатные

8. Письменные виды Делового общения – это...

a. отчет, справка

b. докладная, акт

с. объяснительные записки

d. многочисленные служебные документы

9. Переговоры - обсуждение с целью...

a. приятного времяпрепровождения

b. заключение соглашения по какому-либо вопросу

с. выяснение отношений

d. навязывания своих условий сделки

10. Залог успеха деловой беседы проявляется через ее участников в...

a. компетентности

b. тактичности и доброжелательности

с. грубости и резкости

d. конфликтности, возбудимости

11. Важным элементом Деловой беседы является умение...

a. говорить

b. молчать

с. слушать

d. Критиковать

12. Для уяснения проблемы при Деловом общении целесообразно задавать вопрос открытого типа, на который требуется ответ...

a. развернутый

b. однозначный

с. двусмысленный

d. Неопределенный

13. Наиболее распространенной формой Делового общения является...
- а. монолог
 - б. общение группой
 - в. диалоговое общение
 - г. Молчание
14. Наиболее распространенной формой группового обсуждения Деловых (служебных) вопросов являются...
- а. пикники
 - б. совещания и собрания
 - в. тренинги
 - г. деловые игры
15. Главное требование культуры общения по телефону – это...
- а. краткость (лаконичность) изложения
 - б. длительность общения
 - в. четкость изложения
 - г. жесткость в разговоре
16. Деловые беседы и переговоры осуществляются в форме...
- а. невербальной
 - б. вербальной
 - в. рефлексивной
 - г. Нереплексивной
17. Деловые беседы часто проходят...
- а. на улице
 - б. в формальной обстановке
 - в. в общественном транспорте
 - г. в неформальной обстановке
18. Деловая беседа может...
- а. предварять переговоры
 - б. вредить переговорам
 - в. быть их составной частью
 - г. способствовать конфликтной ситуации
19. Первым этапом переговорного процесса может быть...
- а. ультиматум
 - б. ознакомительная встреча (деловая беседа)
 - в. обсуждение претензий
 - г. встреча экспертов
20. Общаясь через переводчика, необходимо соблюдать следующие правила...
- а. сопровождать речь поговорками
 - б. говорить медленно, четко формулируя мысли
 - в. говорить большой объем материала
 - г. учитывать реакцию партнеров

21. Овладение навыками Делового общения является необходимым для будущих деловых людей

- a. менеджеров
- b. воспитателей детского сада
- c. обходчиков путей
- d. Экономистов

22. Общение всегда есть диалог

- a. одного человека с другим
- b. наедине с собой
- c. человека с машиной
- d. технических устройств

23. Профессиональное общение руководителя зависит от...

- a. характера взаимосвязей и взаимоотношений с подчиненными
- b. установок и ценностей руководителя
- c. характера взаимосвязей и взаимоотношений с коллегами
- d. все ответы верны

24. Основными объектами управляющих воздействий руководителя являются...

- a. вышестоящее руководство
- b. работники
- c. партнеры
- d. организация в целом

25. Основная задача руководителя в процессе управления людьми состоит во взаимодействии с...

- a. персоналом
- b. высшим руководством
- c. подрядчиками
- d. Клиентами

26. Управленческая деятельность часто протекает на фоне действия ситуаций...

- a. противоположных
- b. конфликтных
- c. любовных
- d. Нестандартных

27. Ошибка людей в конфликтных ситуациях состоит в том, что они часто неправильно воспринимают намерения, позиции, действия...

- a. собственные
- b. оппонентов
- c. тех, кто их поддерживает
- d. тех, кто поддерживает оппонентов

28. Лидерство связано с управлением по следующим направлениям:

- a. организация и коррекция деятельности работников
- b. мотивирование деятельности подчиненных

- c. обеспечение представительства группы
- d. все ответы верны

29. Выход из конфликта предполагает –

- a. эскалацию конфликта
- b. игнорирование ситуации
- c. определение причины конфликта
- d. поиск путей решения конфликта

30. Деловые беседы в области управленческой деятельности представляют собой целенаправленную коммуникацию...

- a. с заранее планируемым эффектом и результатом
- b. происходящую случайно
- c. с непланируемым заранее эффектом и результатом
- d. носящую информативный характер

31. Деловая беседа...

- a. характеризуется частым переходом от одной темы к другой
- b. направлена на достижение определенных производственных задач и проблем
- c. позволяет выбрать соответствующие решения и реализовать их
- d. отличается разнообразием обсуждаемых тем

32. Преимущества Деловой беседы как формы взаимной коммуникации обусловлены прежде всего...

- a. повышением компетентности руководителя за счет предложений и мнений партнера
- b. невозможностью дифференцированного подхода к учету всех факторов проблемы
- c. ощущением собственной слабости в решении проблем
- d. непониманием всех участников процесса

33. Для достижения оптимального эффекта в процессе Делового общения руководитель должен настраивать своего партнера на местное решение проблемы, учитывая, прежде всего его...

- a. авантюризм
- b. профессиональный уровень
- c. малоопытность
- d. полномочия и сферу ответственности

34. Проводя кадровую беседу, руководитель должен учитывать типичные черты характера своего собеседника, которые по-разному проявляются в отношении к:

- a. своему коллективу
- b. делу
- c. политике
- d. Искусству

35. При приёме на работу в кадровой беседе оценивают претендента по:

- a. умению спорить
- b. способности к общению
- c. внешнему виду
- d. невнимательности к говорящему

36. При подготовке к собеседованию важно соблюдать правила Делового этикета:

- a. собеседование должно начаться в назначенное время
- b. проводящий беседу должен встать, поприветствовать гостя
- c. приглашенный должен опоздать на встречу
- d. секретарь не должен быть в курсе дела

37. Основные моменты собеседования при приеме на работу для руководителя таковы:

- a. заранее знакомится с заявленной анкетой
- b. использует подготовленную план-схему
- c. сомнения во время собеседования разрешает в ходе беседы
- d. все ответы верны

38. Деловая беседа при увольнении сотрудника отличается от собеседования при приеме на работу, прежде всего по:

- a. времени
- b. комфортности
- c. цели
- d. методу

39. Проблемная или дисциплинарная беседа предназначена, прежде всего, для того, чтобы...

- a. выяснить детали проблемной ситуации
- b. получить информацию для решения проблемы
- c. использовать власть для наказания виновных
- d. наложить штрафные санкции

40. В зависимости от отношений между собеседниками и ситуации, телефонные разговоры делятся на:

- a. ошибочные и безошибочные
- b. деловые и дружеские
- c. официальные и неофициальные
- d. важные и неважные

Дисциплина «Теория менеджмента»

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена:

Тема 1.

1. Система управления в организации.
2. Классификации управленческих работников.
3. Понятие организации как системы.
4. Системные характеристики организации.
5. Системные законы в организации.
6. Жизненный цикл организации.

7. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.

8. Виды организационных структур.

9. Организационная культура.

Тема 2.

10. Функции менеджмента. Целепостановка.

11. Функции менеджмента. Планирование.

12. Функции менеджмента. Организовывание.

13. Функции менеджмента. Мотивация.

14. Функции менеджмента. Контроль.

Тема 3.

15. Модели принятия управленческих решений

16. Процесс принятия и реализации решений

17. Способы принятия решений

18. Неопределенность и риски в процессе принятия решений

Тема 4.

19. Характеристики группы

20. Стадии жизненного цикла группы

21. Модели и методы управления группой

Тема 5.

22. Виды и формы власти

23. Стили руководства

24. Классические и современные концепции лидерства

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

Перечень вопросов для проведения экзамена:

1. Кадровая политика предприятия
2. Анализ кадрового потенциала
3. Методы определения количественной потребности в человеческих ресурсах
4. Качественная потребность в человеческих ресурсах
5. Направления поиска персонала
6. Процесс подбора персонала
7. Анализ документов претендента
8. Отборочное собеседование
9. Испытательный срок на рабочем месте
10. Бюрократический подход к оценке персонала. Аттестация
11. Поведенческий подход к оценке персонала. Метод Ассесмент-центр
12. Планирование обучения персонала
13. Методы обучения персонала
14. Формирование кадрового резерва
15. Планирование деловой карьеры
16. Высвобождение персонала. Методы сокращения персонала.
17. Показатели эффективности управления человеческими ресурсами.

18. Пути повышения эффективности использования человеческих ресурсов предприятия

Дисциплина «Управленческие решения»

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена:

1. Управленческие решения в организациях
2. Факторы качества управленческих решений
3. Модели разработки решений
4. Процесс принятия решения: диагностика проблемы
5. Построение дерева проблем
6. Построение дерева целей
7. Разработка и рассмотрение альтернативных решений. Выбор оптимальной альтернативы
8. Согласование и утверждение решения
9. Риски при разработке управленческих решений

Дисциплина «Финансы предприятия»

Пример итогового теста для проведения зачёта:

1. К финансовым ресурсам предприятия относятся:
 - а) собственные средства и приравненные к ним;
 - б) заёмные средства;
 - в) привлечённые средства.
2. Финансы предприятий выполняют следующие функции:
 - а) распределительную;
 - б) стимулирующую;
 - в) контрольную.
3. Среди принципов организации финансов предприятий выделяют следующие:
 - а) принцип хозяйственной самостоятельности;
 - б) принцип самофинансирования;
 - в) принцип материальной заинтересованности;
 - г) принцип материальной ответственности;
 - д) принцип обеспечения финансовых резервов;
 - е) принцип заимствования.
4. Первоначальные взносы учредителей, прибыль от основной деятельности, амортизационные отчисления относятся к:
 - а) собственным средствам;
 - б) заёмным средствам;
 - в) привлечённым средствам.
5. Согласно ГК РФ фактором, влияющим на организацию финансов предприятия, является:
 - а) организационно-правовая форма;
 - б) уставный капитал;

- в) сумма дебиторской задолженности.
- 6. Оборотные производственные фонды:
 - а) полностью переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции;
 - б) частично переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции;
 - в) не переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции;
 - г) обеспечивают непрерывный процесс производства.
- 7. К собственным средствам и приравненным к ним относятся:
 - а) первоначальные взносы учредителей;
 - б) кредиты и займы;
 - в) бюджетные субсидии.
- 8. К заёмным средствам относятся:
 - а) прибыль от основной деятельности;
 - б) банковские ссуды;
 - в) средства от продажи акций.
- 9. К привлечённым средствам относятся:
 - а) устойчивые пассивы;
 - б) инвестиционный налоговый кредит;
 - в) паевые и иные взносы членов трудовых коллективов.
- 10. К средствам поступившим в порядке перераспределения относятся:
 - а) страховое возмещение по наступившим рискам;
 - б) средства от продажи акций;
 - в) бюджетные субсидии.
- 11. Одной из функций финансов предприятий является:
 - а) распределительная;
 - б) контроль за движением денежных средств;
 - в) кредитная;
 - г) регулирующая.
- 12. К кредиторской задолженности относится:
 - а) средства, не принадлежащие предприятию;
 - б) средства, принадлежащие предприятию;
 - в) средства, временно принадлежащие предприятию;
 - г) средства, принадлежащие кредитной организации.
- 13. Устойчивые пассивы:
 - а) не принадлежат предприятию;
 - б) принадлежат предприятию;
 - в) не находятся в обороте предприятия;
 - г) находятся в обороте предприятия.
- 14. Оборотные средства служат для:
 - а) обеспечения непрерывного процесса производства;
 - б) создания резервного капитала;
 - в) создания добавочного капитала;

г) создания уставного капитала.

15. Привлечённые средства предприятий – это:

- а) средства от продажи акций;
- б) средства от продажи облигаций;
- в) средства от продажи ценных бумаг;
- г) займы коммерческих банков.

16. Финансовые ресурсы предприятий классифицируются на (выберите неправильный ответ):

- а) собственные средства;
- б) заёмные средства;
- в) финансы внебюджетных фондов.

17. Страхование возмещение по наступившим рискам относится к:

- а) собственным средствам;
- б) средствам, поступившим в порядке перераспределения;
- в) заёмным средствам.

18. Какой из перечисленных видов кредита характеризует кредитную сделку между двумя предприятиями – продавцом (кредитором) и покупателем (заёмщиком):

- а) потребительский кредит;
- б) ломбардный кредит;
- в) коммерческий кредит;
- г) лизинговый кредит.

19. Совокупность денежных средств, авансированных для создания и использования оборотных производственных фондов и фондов обращения для обеспечения непрерывного процесса производства и реализации продукции – это:

- а) основные средства;
- б) оборотные средства;
- в) заёмные средства.

Допускается несколько вариантов ответа на вопрос 1, 2, 3, 10, 13, 15.

20. К привлечённым средствам предприятий относятся:

- а) средства от продажи акций;
- б) средства от продажи облигаций;
- в) средства от продажи ценных бумаг;
- г) займы коммерческих банков.

21. К методу распределения денежных средств относится:

- а) осуществление расчётов между различными субъектами;
- б) эмиссия денег;
- в) образование страховых фондов;
- г) кредитование.

22. Страхование возмещение по наступившим рискам относится к:

- а) собственным средствам;
- б) заёмным средствам;

в) средствам, поступившим в порядке перераспределения.

23. Средства, не принадлежащие предприятию, но временно находящиеся в его обороте, - это:

- а) устойчивые пассивы;
- б) кредиторская задолженность;
- в) дебиторская задолженность.

24. Кредитная операция, при которой банк выдаёт предприятию ссуду под обеспечение имеющимися у него векселями:

- а) овердрафт;
- б) онкольный кредит;
- в) вексельный кредит.

25. Одним из источников финансовых ресурсов является:

- а) стоимость ВВП;
- б) валютные займы;
- в) доходы, полученные от продажи природных богатств;
- г) доходы от внешнеэкономической деятельности.

26. Одной из функций финансов предприятий является:

- а) распределительная;
- б) контроль за движением денежных средств;
- в) кредитная;
- г) регулирующая.

27. Оборотные средства служат для:

- а) обеспечения непрерывного процесса производства;
- б) создания резервного капитала;
- в) создания добавочного капитала;
- г) создания уставного капитала.

28. Платёжеспособность – это:

а) способность своевременно погасить все виды обязательств и задолженности;

б) способность своевременно вернуть денежные средства;

в) сумма денежных средств.

Вопрос 29. Какая форма кредита представляет собой разновидность торгово-комиссионной операции, связанной с кредитованием оборотных средств:

- а) овердрафт;
- б) вексельный кредит;
- в) факторинг.

30. Оборотные производственные фонды:

а) полностью переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции;

б) частично переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции;

в) не переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции;

г) обеспечивают непрерывный процесс производства.

31. Расчёты с рассрочкой платежа представляют собой:

- а) финансовый кредит;
- б) коммерческий кредит;
- в) залоговый кредит.

32. Назовите вид краткосрочного кредита, который погашается по первому требованию:

- а) срочный;
- б) контокоррентный;
- в) онкольный.

33. Средства, не принадлежащие предприятию, но временно находящиеся в его обороте – это:

- а) кредиторская задолженность;
- б) привлечённые средства;
- в) субвенции.

34. Совокупность денежных средств, авансированных для создания и использования оборотных производственных фондов и фондов обращения для обеспечения непрерывного процесса производства и реализации продукции, - это:

- а) основные средства;
- б) оборотные средства;
- в) заёмные средства.

35. К собственным и приравненным к ним средствам предприятий относят:

- а) первоначальные взносы учредителей;
- б) прибыль от основной деятельности;
- в) выручку от реализации выбывшего имущества;
- г) устойчивые пассивы;
- д) всё вышеперечисленное.

36. От каких показателей зависит прибыль предприятия:

- а) цена продукции;
- б) затраты на её производство;
- в) внереализационные прибыли и убытки.

37. Первоначальные взносы учредителей, прибыль от основной деятельности, амортизационные отчисления относятся к:

- а) собственным средствам;
- б) заёмным средствам;
- в) привлечённым средствам.

38. Процесс постепенного перенесения стоимости средств труда по мере износа на производимую функцию, превращения в денежную форму и накопления ресурсов для последующего воспроизводства основных фондов – это:

- а) выручка;

- б) амортизация;
- в) себестоимость.

Допускается несколько вариантов ответа на вопрос 1, 2, 6, 17.

Дисциплина «Трудовое и хозяйственное право»

Примерный перечень вопросов для проведения зачета:

Раздел 1. Трудовое право

1. Понятие и основные принципы социального партнерства.
2. Представители работников и работодателей.
3. Коллективный договор, его понятие и сущность. Порядок разработки и заключения коллективного договора.
4. Соглашение, его понятие, сущность и виды. Порядок разработки и заключения соглашения.
5. Понятие и стороны трудового договора. Порядок заключения трудового договора.
6. Испытание при приеме на работу.
7. Изменение существенных условий трудового договора.
8. Постоянные и временные переводы на другую работу.
9. Классификация оснований прекращения трудового договора.
10. Понятие, обработка и защита персональных данных работника.
11. Способы защиты трудовых прав работников. Органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, их компетенция.
12. Понятия и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров.

Раздел 2. Хозяйственное право

1. Система нормативно правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере хозяйственной деятельности.
2. Классификация субъектов хозяйственной деятельности, их организационно – правовые формы.
3. Граждане как субъекты коммерческой деятельности.
4. Виды некоммерческих организаций. Осуществление предпринимательской деятельности некоммерческими организациями.
5. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства).
6. Меры по предупреждению банкротства, досудебная санация.
7. Процедуры банкротства: наблюдение; финансовое оздоровление; внешнее управление; конкурсное производство
8. Понятие, основание и виды обязательств. Принципы и условия исполнения обязательств. Способы обеспечения обязательств. Субъекты обязательств.
9. Имущественная (гражданско-правовая) ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств. Основания, виды и способы возмещения убытков.
10. Понятие и значение договора в хозяйственной деятельности.

Содержание договора. Классификация договоров.

11. Порядок заключения договоров. Условия изменения и расторжения договоров

12. Система и виды основных договоров, применяемых в хозяйственной деятельности: договор купли – продажи; договор поставки товаров; Договор подряда и его виды. Договор перевозки грузов и транспортной экспедиции.

13. Наличные и безналичные расчеты. Расчеты платежными поручениями. Аккредитив. Инкассо.

14. Формы и способы защиты прав хозяйствующих субъектов. Особенности рассмотрения споров, вытекающих из предпринимательской деятельности.

15. Дисциплинарная и материальная ответственность должностных лиц хозяйствующего субъекта.

16. Административная ответственность административных взысканий.

Дисциплина «Стратегический менеджмент»

Примерный перечень вопросов для проведения зачета:

Тема 1.

1. Предпосылки развития стратегического менеджмента.
2. Типы организационных структур. Стратегическая единица бизнеса. Портфель бизнеса.
3. Типы стратегий. Сравнительная характеристика стратегических решений.

Тема 2.

4. Основные элементы внешней среды. PEST-анализ.
5. Анализ отрасли. Основные показатели анализа отрасли. Опытная кривая отрасли. Ключевые факторы успеха.
6. SWOT - анализ как основа формирования стратегии.

Тема 3.

7. Модифицированная матрица БКГ.
8. Матрица Ансоффа. Рекомендованные стратегии.
9. Стратегия низких издержек.
10. Стратегия дифференциации продукции.
11. Стратегия фокусирования. Необходимые рыночные условия и риски.

Тема 4.

12. Определение стратегических альтернатив. Критерии выбора альтернативных решений.

13. Структура и системы управления предприятием как условие реализации стратегии.

14. Корпоративная культура и персонал предприятия как условие реализации стратегии.

15. Планирование реализации стратегии.
16. Этапы формирования стратегии предприятия.

Дисциплина «Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы»

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена:

1. Общее понятие производственной системы, циклический характер её развития.
2. Понятие и виды производственных процессов.
3. Структура и длительность производственного цикла.
4. Основные принципы организации производственного процесса.
5. Методы организации производственного процесса.
6. Формы организации производственного процесса.
7. Типы производства.
8. Производственный процесс на предприятии: определение, основные, вспомогательные и обслуживающие технологические процессы.
9. Виды движения предметов труда, сложный производственный процесс, его отличие от простого и расчёт длительности цикла.
10. Организация поточного производства.
11. Организация автоматизированного производства.
12. Содержание процесса промышленного освоения новой продукции.

Дисциплина «Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование»

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена:

1. Понятие производственной структуры организации (подразделения).
2. Составляющие производственной структуры и основные факторы, её формирующие.
3. Формы специализации основных цехов предприятия.
4. Варианты размещения оборудования и их характеристики.
5. Направления совершенствования технической подготовки производства.
6. Оперативно-производственный учёт: задачи и назначение в разных системах ОПП.
7. Оперативное регулирование производственного процесса (производственное диспетчирование): задачи и объекты диспетчирования в разных системах ОПП.
8. Современные тенденции развития систем оперативного управления производством: основы функционирования «выталкивающей» и «вытягивающей» системы управления производством.
9. Задачи и содержание оперативно-производственного планирования.
10. Типовые системы оперативного планирования производства.
11. Содержание и основные функции систем оперативного управления

производством (ОУП).

12. Оперативно-производственное планирование (ОПП): задачи и место в производственном планировании; типы систем ОПП и их характеристики.

Дисциплина «Производственная логистика»

Примерный перечень вопросов для проведения зачета:

1. Концептуальные положения методов логистики производства.
2. Миссия, стратегия и тактика логистики производства.
3. Логистика производства в логистической цепи «закупка – производство – распределение».
4. Логистические основы организации производственных процессов.
5. Концепция «бережливого производства».
6. Логистическая организация обеспечивающих процессов производства.
7. Логистическая организация технического обслуживания производства.
8. Логистическая организация и рационализация производства.
9. Логистическое управление производством интегрированных систем управления.
10. Логистическое управление производственными процессами.
11. Реинжиниринг бизнес-процессов как основа совершенствования управления процессом производства на принципах логистики.
12. Системы управления материальными потоками в производстве.
13. Организация и управление материальными потоками в производстве.
14. Функции производственной логистики.

Дисциплина «Управление качеством»

Пример итогового теста для проведения зачета:

Тема 1. Качество продукции, показатели и методы оценки его уровня

1. Показатели качества, характеризующие свойства продукции, определяющие основные функции и обуславливающие область её применения, - это:
 - а) показатели технологичности;
 - б) показатели стандартизации;
 - в) показатели назначения.
2. Показатели, показывающие свойство изделия непрерывно сохранять работоспособность в течение некоторого времени, - это:
 - а) показатели ремонтпригодности;
 - б) показатели безотказности;
 - в) показатели экономичности.

3. Показатели, характеризующие систему «человек – изделие – среда», - это:

- а) эргономические показатели;
- б) показатели технологичности;
- в) экологические показатели.

4. Скрытый (внутренний) дефект продукции – это дефект, который:

- а) обнаружен во внутренних элементах продукции;
- б) не может быть выявлен в силу несовершенства средств контроля;
- в) обнаружен работником отдела технического контроля фирмы.

5. Потенциально ненадёжный продукт – это:

- а) продукт с внешним дефектом;
- б) продукт, забракованный при прохождении технического контроля;
- в) продукт с внутренним дефектом.

6. Уровень качества продукции – это:

- а) степень соответствия показателей качества продукции нормативным значениям;
- б) процентное содержание дефектной продукции в общем объёме выпуска;
- в) относительная характеристика её качества, основанная на сравнении показателей качества с показателями качества лучших отечественных и зарубежных аналогов.

7. Метод определения показателей качества, основанный на восприятии информации об объекте органами чувств человека, - это:

- а) органолептический;
- б) измерительный;
- в) регистрационный.

8. Метод определения показателей качества, основанный на получении информации путём подсчёта числа определённых событий, предметов или затрат, - это:

- а) экспертный;
- б) регистрационный;
- в) социологический.

Тема 2. Системный подход к управлению качеством

1. Петля качества - это:

- а) совокупность дефектов, понижающих конкурентоспособность продукции;
- б) потеря фирмой потребителей из-за низкого качества продукции;
- в) схема, отражающая непрерывность процесса формирования и поддержания качества.

2. Система управления качеством продукции - это:

а) совокупность управленческих органов и объектов управления, мероприятий, методов и средств, направленных на установление и поддержание высокого уровня качества продукции;

б) совокупность подразделений отдела технического контроля;

в) комплекс технических средств для измерения показателей качества.

3. Под управлением качеством продукции понимают:

а) план совершенствования деятельности в области качества;

б) постоянный, планомерный, целеустремлённый процесс воздействия на всех уровнях на факторы и условия, обеспечивающий создание продукции оптимального качества и полноценное её использование;

в) комплекс технических средств для измерения показателей качества.

4. Системный подход к управлению качеством продукции - это:

а) проведение мероприятий по обеспечению качества продукции;

б) проведение отдельных мероприятий по обеспечению качества продукции;

в) проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение и повышение качества продукции.

5. Развитие систем управления качеством шло по линии:

а) более полного охвата стадий жизненного цикла продукции;

б) охвата всё большего числа рабочих мест на предприятии;

в) сосредоточения внимания на стадии изготовления продукции.

6. Система бездефектного изготовления продукции - это:

а) проведение отдельных мероприятий по обеспечению качества продукции;

б) система, направленная на обеспечение бездефектного труда на предприятии;

в) совокупность мероприятий, методов и средств, направленных на установление, обеспечение и поддержание высокого уровня качества продукции.

7. Первая версия международных стандартов ИСО 9000 была принята:

а) в 1947г.;

б) в 1987г.;

в) в 1996г.

8. Международные стандарты принимаются:

а) агентством по техническому регулированию и метрологии;

б) национальными органами по стандартизации;

в) международной организацией по стандартизации.

9. Ответственность за эффективное функционирование системы качества возлагается:

а) на руководителя предприятия;

- б) на всех сотрудников;
- в) начальника отдела технического контроля.

Тема 3. международные стандарты ИСО серии 9000

На поставленный вопрос выберите правильный ответ из предложенных вариантов.

1. Стандарты серии ISO 9000 были разработаны для:
 - а) укрепления взаимопонимания и доверия между поставщиками и потребителями продукции из разных стран;
 - б) достижения взаимного признания сертификатов на системы качества, выдаваемых аккредитованными органами по сертификации разных стран;
 - в) оказания содействия и методической помощи организациям в создании эффективно функционирующих систем качества.
2. Система менеджмента качества - это:
 - а) совокупность управленческих органов и объектов управления, мероприятий, методов и средств, направленных на установление , обеспечение и поддержание высокого уровня качества продукции;
 - б) система менеджмента для руководства и управление организацией применительно к качеству;
 - в) комплекс технических средств для измерения показателей качества.
3. Специальный процесс - это:
 - а) процесс, в котором подтверждение соответствия конечной продукции затруднено или экономически нецелесообразно;
 - б) совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы и выходы;
 - в) последовательность выполнения определённых операций.
4. Верификация – это:
 - а) подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены;
 - б) подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены;
 - в) предъявление сертификата, подтверждающего уровень качества продукции.
5. Методом, подтверждающим соответствие продукции специального процесса, является:
 - а) верификация;
 - б) сертификация;
 - в) валидация.
6. Документ, являющийся отправной точкой для деятельности организации по управлению качеством, – это:
 - а) политика в области качества организации;

- б) выбранный стандарт серии ISO 9000;
 - в) руководство по качеству организации.
7. Вид деятельности, позволяющий организации осуществлять проверку своей деятельности с целью определения эффективности системы менеджмента качества и её соответствия стандартам ISO 9000, - это:
- а) сертификация системы менеджмента качества аккредитованным органом;
 - б) внутренний аудит системы менеджмента качества;
 - в) применение статистических методов контроля.
8. Документ, являющийся основным рабочим документом системы менеджмента качества, - это:
- а) руководство по качеству;
 - б) политика в области качества;
 - в) документированные процедуры.
9. Предупреждающее действие – это:
- а) действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;
 - б) действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;
 - в) действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.
10. Политика в области качества – это:
- а) документ, определяющий, какие процедуры и соответствующие ресурсы, кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту;
 - б) документ, определяющий систему менеджмента качества организации;
 - в) общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Критерии оценки при проведении экзамена:

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Обучающийся показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой, умение уверенно применять на их практике при решении задач (выполнении заданий), способность полно, правильно и аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы
«хорошо»	Обучающийся показал полное знание теоретического материала, владение основной литературой, рекомендованной в программе, умение самостоятельно решать задачи (выполнять

	задания), способность аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя. Способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует неполное или фрагментарное знание основного учебного материала, допускает существенные ошибки в его изложении, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий (решении задач), выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов. Владеет знанием основных разделов, необходимых для дальнейшего обучения, знаком с основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе демонстрирует существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировании основных понятий и при решении типовых задач (при выполнении типовых заданий), не способен ответить на наводящие вопросы преподавателя. Оценка ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по рассматриваемой дисциплине

Критерии оценки при проведении зачета:

Оценка	Критерии оценки
«зачтено»	Обучающийся показал полное знание теоретического материала, способность аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя. Способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей профессиональной деятельности. В тестах не менее 60% правильных ответов
«не зачтено»	Обучающийся при ответе демонстрирует

	<p>существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировании основных понятий и при выполнении типовых заданий, не способен ответить на наводящие вопросы преподавателя. Оценка ставится обучающимся, которые не могут приступить к профессиональной деятельности по окончании обучения без дополнительных занятий по рассматриваемой дисциплине.</p> <p>В тестах менее 60% правильных ответов</p>
--	--

3.2 Типовое задание

Примерные вопросы к устному опросу по дисциплине «Экономика предприятия»:

1. Факторы внутренней и внешней среды предприятия.
2. Основные фонды предприятия: понятие, структура и оценка.
3. Износ и амортизация основных фондов.
4. Показатели эффективности использования основных фондов.
5. Структура оборотных средств.
6. Показатели эффективности использования оборотных средств.
7. Показатели численности персонала, расчет среднесписочной численности.
8. Показатели состава и динамики персонала.
9. Показатели производительности труда.
10. Себестоимость продукции, распределение прямых и косвенных затрат.
11. Механизм формирования прибыли, функции прибыли, распределение прибыли.
12. Показатели рентабельности.

Пример тестовых заданий по дисциплине «Деловые коммуникации»:

1. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...
 - a. служебной сфере
 - b. сфере общения
 - c. процессе взаимодействия
 - d. личном плане
2. Специфической особенностью Делового общения является...
 - a. неограниченность во времени
 - b. регламентированность
 - c. отсутствие норм и правил
 - d. разговор по душам

3. Деловой этикет включает в себя группы правил
 - a. нормы, взаимодействие равных по статусу
 - b. наставления, определенный контакт руководителя и подчиненного
 - c. требования руководителя к высшему управленческому звену
 - d. приказы подчиненного для руководителя
4. Установка контакта (знакомства) в Деловом общении предполагает
 - a. соблюдение нейтралитета
 - b. нарушение правил этикета
 - c. понимание другого человека
 - d. представление себя другому человеку
5. Служебные контакты должны строиться на...
 - a. партнерских началах
 - b. взаимном интересе
 - c. личной выгоде
 - d. корыстном интересе
6. По способу обмена информацией различают Деловое общение:
 - a. печатное
 - b. устное деловое общение
 - c. письменное
 - d. Приказное
7. Устные виды Делового общения разделяются на...
 - a. монологические
 - b. групповые
 - c. письменные
 - d. Печатные
8. Письменные виды Делового общения – это...
 - a. отчет, справка
 - b. докладная, акт
 - c. объяснительные записки
 - d. многочисленные служебные документы
9. Переговоры - обсуждение с целью...
 - a. приятного времяпрепровождения
 - b. заключение соглашения по какому-либо вопросу
 - c. выяснение отношений
 - d. навязывания своих условий сделки
10. Залог успеха деловой беседы проявляется через ее участников в...
 - a. компетентности
 - b. тактичности и доброжелательности
 - c. грубости и резкости
 - d. конфликтности, возбудимости
11. Важным элементом Деловой беседы является умение...
 - a. говорить
 - b. молчать

- c. слушать
- d. Критиковать

12. Для уяснения проблемы при Деловом общении целесообразно задавать вопрос открытого типа, на который требуется ответ...

- a. развернутый
- b. однозначный
- c. двусмысленный
- d. Неопределенный

Пример тестовых заданий по дисциплине «Теория менеджмента»:

1. Функция менеджмента, имеющая целью сформировать управляющую и управляемую подсистемы, установить рациональные связи между ними называется

- 1) контроль
- 2) планирование
- 3) проектирование
- 4) организация

2. Раскрывают влияние потребностей на мотивацию _____ теории мотивации

- 1) процессуальные
- 2) поведенческие
- 3) содержательные
- 4) социальные

3. Для разделения главной цели на подцели и построения их иерархии проводится

- А) целепостановка
- Б) планирование
- В) декомпозиция
- Г) прогнозирование

4. Найдите ошибочное высказывание о методах мотивирования:

1) для побуждения человека к желаемому поведению используются методы стимулирования

2) комплексным методом мотивирования является планирование карьеры работника

3) для формирования мотивационной структуры человека используются положительные стимулы

5. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- 1. Планирование
- 2. Организация
- 3. Мотивация
- 4. Контроль
- 5. Руководство

6. Основным содержанием долгосрочных планов в менеджменте является определение

- 1) механизмов регулирования
- 2) целей и стратегии
- 3) бюджета
- 4) тактики

7. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

1. Планирование
 2. Организация
 3. Контроль
 4. Мотивация
8. Последовательность выполнения основные функции управления
- А) планирование, контроль, мотивация, организация
 - Б) планирование, организация, мотивация, контроль
 - В) организация, мотивация, планирование, контроль
 - Г) организация, мотивация, контроль, планирование

9. В чем основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля?

- А) в объеме
- Б) во времени проведения
- В) в методах
- Г) в объеме и методах

10. Назовите в правильной последовательности ступени мотивации по Маслоу

- А) потребность развития и признания
- Б) потребность в безопасности и стабильности
- В) социальная потребность и потребность в общении
- Г) физиологические потребности
- Д) потребности в самовыражении

Пример вопросов для устного опроса по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»:

1. Понятие «кадровая политика организации».
2. Этапы процесса подбора персонала.
3. Продолжительность испытательного срока при приеме на работу.
4. Методы обучения персонала.
5. Примеры оснований для увольнения работника по инициативе работодателя.

Пример тестовых заданий по дисциплине «Управленческие решения»:

1. Что означает «принять решение»?

1) перебрать все возможные альтернативы
2) перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы

3) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы

4) выбрать оптимальную альтернативу и отдать распоряжение о ее выполнении

2. В теории менеджмента решение, не зависящее от прошлого опыта, а основанное на объективном аналитическом процессе, является

А) интуитивным

Б) основанным на суждении

В) аналитическим

Г) рациональным

3. Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является

1) выбор оптимального варианта решения

2) уяснения проблемы

3) постановка задачи

4) разработка вариантов решения

4. Обязательным следствием этапа контроля управленческого решения должно быть процесс, связанный с

1) проведением корректировки деятельности организации

2) организацией выполнения решения

3) планированием реализации решения на будущий период

5. В теории управленческих решений «альтернатива» - это:

1) совокупность взаимосвязанных характеристик, принятых для описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения

2) количественная или качественная величина, характеризующая объект управления

3) формализованное описание желаемого состояния объекта организованного управления

4) возможный или один из возможных, практически осуществимый способ разрешения проблемы

5) состояние управляемой системы, оцениваемое относительно поставленной цели

6. Выберите вариант правильной последовательности этапов разработки управленческих решений методом сценариев:

А. чёткая идентификация предмета исследования

Б. выявление существенных ситуационных факторов, силы и направление их воздействия

В. разработка нескольких альтернативных сценариев

Г. разработка детальной расширенной редакции выбранных сценариев

Д. формулировка обобщенного сценария

Е. выработка управленческих решений по основным этапам сценария

1) а-д-е-г-б-в

2) д-е-а-г-б-в

3) а-б-в-г-д-е

4) е-а-д-б-г-в

5) е-а-д-г-б-в

7. В теории управления понятие «критерий» - это:

А) формализованное описание желаемого состояния объекта организационного управления

Б) частный случай показателя, если на основе этого показателя делается вывод о различии объектов или наличии у них определённых свойств

В) состояние управляемой системы, оцениваемое относительно поставленной цели

Г) количественная или качественная величина, характеризующая объект управления

Д) совокупность взаимосвязанных характеристик, принятых для описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения

8. Эффективное управленческое решение должно обладать таким качеством как конкретность, что означает:

А) тот факт, что решение задокументировано

Б) ограниченность по времени

В) однозначность восприятия

Г) обоснованность по ресурсам

Пример тестовых заданий по дисциплине «Финансы предприятия»:

1. К финансовым ресурсам предприятия относятся:

а) собственные средства и приравненные к ним;

б) заёмные средства;

в) привлечённые средства.

2. Финансы предприятий выполняют следующие функции:

а) распределительную;

б) стимулирующую;

в) контрольную.

3. Первоначальные взносы учредителей, прибыль от основной деятельности, амортизационные отчисления относятся к:

а) собственным средствам;

б) заёмным средствам;

в) привлечённым средствам.

4. К собственным средствам и приравненным к ним относятся:
- а) первоначальные взносы учредителей;
 - б) кредиты и займы;
 - в) бюджетные субсидии.
5. К заёмным средствам относятся:
- а) прибыль от основной деятельности;
 - б) банковские ссуды;
 - в) средства от продажи акций.
6. Привлечённые средства предприятий – это:
- а) средства от продажи акций;
 - б) средства от продажи облигаций;
 - в) средства от продажи ценных бумаг;
 - г) займы коммерческих банков.
7. К кредиторской задолженности относится:
- а) средства, не принадлежащие предприятию;
 - б) средства, принадлежащие предприятию;
 - в) средства, временно принадлежащие предприятию;
 - г) средства, принадлежащие кредитной организации.
8. Устойчивые пассивы:
- а) не принадлежат предприятию;
 - б) принадлежат предприятию;
 - в) не находятся в обороте предприятия;
 - г) находятся в обороте предприятия.

Пример тестовых заданий по дисциплине «Трудовое и хозяйственное право»:

1. Как называется залог зданий, сооружений, земельных участков и другой недвижимости?

- А) лизинг
- Б) факторинг
- В) аренда
- Г) ипотека+

2. Какой объем уставного капитала должен быть оплачен на момент регистрации общества с ограниченной?

- А) в полной сумме
- Б) не менее, чем на 50%+
- В) не менее, чем на 1/3
- Г) не более чем наполовину

3. Что произойдет с прибылью, полученной лицом в результате осуществления предпринимательской деятельности без регистрации деятельности:

А) отправится в доход государства в случае отсутствия лицензии

Б) возвратится контрагентам лица

В) может быть оставлена у лица при наличии разрешения налоговой инспекции

Г) подлежит обращению в доход государства

4. Начиная с какого момента договор купли-продажи предприятия вступает в силу?

А) с момента достижения договоренности

Б) с момента заключения

В) с момента подписания

Г) с момента регистрации

5. Именные ценные бумаги:

А) приватизационные чеки

Б) долговые расписки

В) государственные облигации

Г) акции, чеки, сберегательные сертификаты

6. Сверхурочными работами признаются:

А) дежурства в организации

Б) работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя

В) работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника

7. Доплата за работу на особо тяжелых, особо вредных и опасных производствах производится в размере:

А) в повышенном размере

Б) не менее 20 процентов

В) не менее 24 процентов оклада (тарифной ставки)

8. Средняя заработная плата исчисляется из суммы начисленной зарплаты:

А) за 3 месяца

Б) за 6 месяцев

В) за 12 месяцев

4. Оплата сверхурочной работы производится:

А) в полуторном размере

Б) в двойном размере

В) в тройном размере тарифной ставки, оклада

9. Размер зарплаты в денежной форме не может превышать начисленной месячной платы:

А) 10 процентов

Б) 20 процентов

- В) 30 процентов
- 10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск установлен:
 - А) 28 календарных дней
 - Б) 44 календарных дня
 - В) 24 рабочих дня

Пример тестовых заданий по дисциплине «Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы»:

1. Различают методы организации производства:
 - а) линейные;
 - б) поточные;
 - в) непрерывные;
 - г) партионные;
 - д) серийные;
 - е) единичные.
2. Формами организации производства являются:
 - а) специализация;
 - б) типизация;
 - в) концентрация;
 - г) кооперирование;
 - д) комбинирование.
3. В зависимости от формы специализации производственные подразделения организуют по принципу:
 - а) непрерывному;
 - б) предметному;
 - в) прямоточному;
 - г) технологическому;
 - д) операционному;
 - е) смешанному.
4. Принцип специализации заключается:
 - а) в увеличении выпуска продукции без изменения производственных единиц;
 - б) в выпуске однородной продукции;
 - в) в равномерности выпуска продукции.

Пример тестовых заданий по дисциплине «Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование»:

1. Оперативно-производственное планирование заключается:
 - а) только в разработке конкретных производственных заданий на год, квартал, месяц подразделениям предприятия;
 - б) в разработке конкретных производственных заданий на год, квартал, месяц подразделениям предприятия и в оперативном регулировании хода производства;

в) только в разработке конкретных производственных заданий на месяц, декаду, сутки как для предприятия в целом, так и его подразделениям;

г) в разработке конкретных производственных заданий на месяц декаду, сутки подразделениям предприятия в оперативном регулировании хода производства;

д) в разработке конкретных производственных заданий на месяц, декаду, сутки как для предприятия в целом, так и его подразделениям, и в оперативном регулировании хода производства.

2. Длительность производственного цикла включает время:

- а) технологическое;
- б) контрольных операций;
- в) невыходов по болезни;
- г) отпусков;
- д) время транспортировки;
- е) междусменных перерывов.

3 В серийном производстве в качестве планово-учётной единицы применяется:

- а) конкретное изделие;
- б) комплект деталей, входящих в изделие;
- в) заказ;
- г) отдельная деталь или сборочная единица.

4. Под ритмичной работой предприятия понимают:

а) чёткое соблюдение графика изготовления и поставки продукции потребителям;

б) систематическое выполнение предприятием плана выпуска продукции соответственного ассортимента, качества по заранее установленному графику;

в) систематическое выполнение всеми подразделениями предприятия плана выпуска продукции соответствующего ассортимента и качества по заранее установленному графику.

5. Какие подразделения составляют общую структуру предприятия?

а) обслуживающие хозяйства и побочные цехи, вспомогательные и основные цехи, органы управления, блок питания, библиотека, здравпункт;

б) основные цехи, вспомогательные цехи, обслуживающие хозяйства, побочные цехи;

в) основные цехи, обслуживающие хозяйства, вспомогательные цехи, органы управления;

г) обслуживающие хозяйства, органы управления, блок питания, библиотека, здравпункт.

Пример тестовых заданий по дисциплине «Производственная логистика»:

1. Производственная логистика означает управление материальными потоками:

а) Между поставщиком ресурсов, производственным предприятием и потребителем

б) Внутри предприятия по стадиям производственного процесса, размещенного во взаимосвязанных цехах предприятия

в) По внешней среде производственного предприятия

г) По внутренней среде производственного предприятия

2. Задача транспортной логистики:

а) Определение мощности двигателей транспортного средства

б) Определение правил погрузки и разгрузки автомобиля, самолета, корабля

в) Определение рационального маршрута доставки

3. Основной задачей складской логистики является

а) Складирование и подготовка грузов к поставкам

б) Закуп наиболее прибыльных грузов

в) Организация работы склада с минимизацией расходов на хранение

3. Что относится к прямым функциям службы логистики на предприятии?

а) выбор транспорта;

б) рыночные исследования;

в) организацию складирования и хранения;

г) рекламу

д) определение оптимального размера поставляемой партии товаров

е) управление запасами

4. Что происходит с удельными издержками на единицу пути при увеличении дальности перевозки?

а) Сокращаются

б) Увеличиваются

в) Не изменяются

5. Не является логистическим звеном:

а) транспортное предприятие;

б) склад;

в) цех промышленного предприятия;

г) нет правильного ответа.

д) коммерческий банк;

6. Под логистикой обычно понимают:

а) Логически обоснованные действия высших звеньев руководства по управлению производством;

б) Управление материальными, информационными и финансовыми потоками;

в) Логически упорядоченные функции, составляющие алгоритм управления, материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками;

г) Искусство управлять перевозками грузов.

Пример тестовых заданий по дисциплине «Управление качеством»:

1. Вид деятельности, позволяющий организации осуществлять проверку своей деятельности с целью определения эффективности системы менеджмента качества и её соответствия стандартам ISO 9000, - это:

а) сертификация системы менеджмента качества аккредитованным органом;

б) внутренний аудит системы менеджмента качества;

в) применение статистических методов контроля.

2. Документ, являющийся основным рабочим документом системы менеджмента качества, - это:

а) руководство по качеству;

б) политика в области качества;

в) документированные процедуры.

3. Предупреждающее действие – это:

а) действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;

б) действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;

в) действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

4. Политика в области качества – это:

а) документ, определяющий, какие процедуры и соответствующие ресурсы, кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту;

б) документ, определяющий систему менеджмента качества организации;

в) общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

5. Для сбора первичной информации применяется:

а) гистограмма;

б) контрольный листок;

в) диаграмма разброса.

6. Для наглядного представления тенденции изменения контролируемого параметра качества применяется:

а) диаграмма Парето;

- б) гистограмма;
- в) причинно-следственная диаграмма.

7. Для определения вида связи между характеристикой качества и влияющим на неё фактором применяется:

- а) диаграмма разброса;
- б) метод стратификации;
- в) причинно-следственная диаграмма.

8. Вид деятельности, позволяющий организации осуществлять проверку своей деятельности с целью определения эффективности системы менеджмента качества и её соответствия стандартам ISO 9000, - это:

- г) сертификация системы менеджмента качества аккредитованным органом;
- д) внутренний аудит системы менеджмента качества;
- е) применение статистических методов контроля.

9. Документ, являющийся основным рабочим документом системы менеджмента качества, - это:

- г) руководство по качеству;
- д) политика в области качества;
- е) документированные процедуры.

10. Предупреждающее действие – это:

- г) действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;
- д) действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;
- е) действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

11. Политика в области качества – это:

- г) документ, определяющий, какие процедуры и соответствующие ресурсы, кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту;
- д) документ, определяющий систему менеджмента качества организации;
- е) общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

12. Для сбора первичной информации применяется:

- г) гистограмма;
- д) контрольный листок;
- е) диаграмма разброса.

13. Для наглядного представления тенденции изменения контролируемого параметра качества применяется:

- г) диаграмма Парето;
- д) гистограмма;
- е) причинно-следственная диаграмма.

14. Для определения вида связи между характеристикой качества и влияющим на неё фактором применяется:

- г) диаграмма разброса;
- д) метод стратификации;
- е) причинно-следственная диаграмма.

3.3 Подготовка и защита ИАР

Итоговая аттестация проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы (ИАР). Итоговая аттестационная работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное слушателем, свидетельствующее об его умении работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя компетенции, полученные при освоении дополнительной профессиональной образовательной программы.

Тема итоговой аттестационной работы утверждается приказом директора ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова.

Объем ИАР – 15–20 страниц печатного текста (не включая список литературы и приложения).

ИАР имеет общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении отражается:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- характеристику практической значимости исследования;
- представление структуры работы.

В основной части ИАР должно быть полно и систематизированно изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Предметом анализа должны быть новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути решения поставленных целей и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления работы.

Основная часть состоит, как правило, из двух-трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его

целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Объем параграфа должен составлять не менее 8–10 страниц.

В основную часть работы входят теоретическая и практические (аналитическая и проектная) главы.

В теоретической главе отражается умение слушателя систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

Аналитическая глава работы должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта.

Проектная глава работы представляет собой разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, разработку путей совершенствования производственного процесса), а также подтвержденный расчетами анализ ожидаемых результатов использования предложенных мер.

В Заключении итоговой аттестационной работы отражаются следующие аспекты:

- актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
- целесообразность применения тех или иных методов и методик;
- сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

Примерная тематика итоговых аттестационных работ:

1. Формирование оптимальной программы выпуска продукции.
2. Оптимизация системы технической подготовки производства.
3. Совершенствование производственной системы предприятия.
4. Совершенствование производственных процессов предприятия.
5. Повышение уровня конкурентоспособности компании на основе создания эффективной системы качества.
6. Создание эффективной производственной системы предприятия на основе концепции «Бережливое производство».
7. Повышение уровня конкурентоспособности предприятия на основе внедрения системы «Бережливое производство».
8. Повышение экономической эффективности использования ресурсного потенциала на предприятии.
9. Факторы повышения производительности труда на предприятии.

10. Совершенствование системы управления качеством продукции на предприятии.

11. Управление производственными рисками на предприятии.

12. Издержки производства предприятия и пути их снижения.

13. Пути повышения эффективности использования производственной мощности предприятия.

14. Себестоимость выпускаемой продукции и пути её снижения.

3.4 Документ, выдаваемый по результатам обучения

По результатам защиты итоговой аттестационной работы аттестационная комиссия принимает решение о выдаче диплома о профессиональной переподготовке. Диплом удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области производственного менеджмента.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1 Требования к квалификации педагогических кадров

Реализацию программы профессиональной переподготовки осуществляют педагогические работники, имеющие профильное высшее образование и (или) ученую степень, ученое звание, профессиональную переподготовку по профилю программы.

4.2 Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, корпус, аудитория	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 403	Лекции, практические занятия	Учебная мебель (столы, стулья) и аудиторная доска
Аудитория 301	Лекции, практические занятия	Комплекты учебной мебели для обучающихся и преподавателя, доска. ПК Intel® Pentium®Dual-Core CPU E5800 @ 3.20GHz, 2Гб ОЗУ, 76Гб с доступом к сети "Интернет" и ЭИОС института. Интерактивная доска SMART BOARD (проектор в комплекте)

Аудитория 407	Лекции, практические занятия	Комплекты учебной мебели для обучающихся и преподавателя, доска, экран. ПК AMD Athlon(tm) 64 X2 Dual Core Processor 4400+ 2,31 ГГц, 1 Гб ОЗУ, 132Гб с доступом к сети "Интернет" и ЭИОС института. Проектор BenQ MS502
---------------	------------------------------------	--

4.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Дисциплина «Экономика предприятия»

1. Витебская Е.С. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Витебская Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100393.html>.

2. Беляцкая Т.Н. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беляцкая Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020.— 284 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100377.html>.

Дисциплина «Деловые коммуникации»

1. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85358.html>

2. Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80614.html>

Дисциплина «Теория менеджмента»

1. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107806.html>

2. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html>

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110943.html>

2. Бабосов, Е. М. Управление персоналом промышленного предприятия : учебное пособие / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, О. В. Линкевич. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-9729-1119-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132824.html>

Дисциплина «Управленческие решения»

Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник для бакалавров / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 495 с. — ISBN 978-5-394-03532-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111021.html>

Дисциплина «Финансы предприятия»

1. Толкаченко, О. Ю. Корпоративные финансы : учебное пособие / О. Ю. Толкаченко. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111577.html>

2. Барышникова, Н. С. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Н. С. Барышникова, В. Г. Артеменко. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-903090-74-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35795.html>

Дисциплина «Трудовое и хозяйственное право»

1. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>

2. Чернецкая, Н. А. Хозяйственное право : ответы на экзаменационные вопросы / Н. А. Чернецкая. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2019. — 208 с. — ISBN 978-985-7171-32-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88857.html>

Дисциплина «Стратегический менеджмент»

1. Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент : учебное пособие / И. Л. Клавсуц, Д. А. Клавсуц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>
2. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 468 с. — ISBN 978-5-394-03480-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110941.html>

Дисциплина «Производственный менеджмент. Производственные системы и процессы»

1. Акри, Е. П. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. П. Акри, Ж. В. Селезнева. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 174 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105054.html>
2. Видяев И.Г. Производственный менеджмент: учебное пособие / составители И. Г. Видяев. — 2-е изд. — Томск: Томский политехнический университет, 2019. — 128 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96102.html>.

Дисциплина «Производственный менеджмент. Оперативно-производственное планирование»

3. Акри, Е. П. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. П. Акри, Ж. В. Селезнева. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 174 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105054.html>
4. Видяев И.Г. Производственный менеджмент: учебное пособие / составители И. Г. Видяев. — 2-е изд. — Томск: Томский политехнический университет, 2019. — 128 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96102.html>.

Дисциплина «Производственная логистика»

1. Козлов, В. К. Логистика производства. Ч.2. Логистические концепции и микрологистические системы управления предприятием : учебное пособие / В. К. Козлов, Н. В. Яковлева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и

дизайна, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-91646-143-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103955.html>

2. Козлов, В. К. Логистика производства. Ч.3. Логистика производства как фактор повышения конкурентоспособности предприятия : учебное пособие / В. К. Козлов, Н. В. Яковлева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-91646-154-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103956.html>

Дисциплина «Управление качеством»

1. Иванова, Е. А. Управление качеством : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Менеджмент», «Торговое дело» и «Экономика» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 54 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115905.html>

2. Мирный, В. И. Управление качеством на предприятии : учебное пособие / В. И. Мирный, О. А. Голубева, В. П. Димитров. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 83 с. — ISBN 978-5-7890-1734-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117773.html>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система **IPRbooks**
<http://istu.ru/material/elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks>

2. Электронный каталог научной библиотеки ИжГТУ имени М.Т. Калашникова **Web ИРБИС** http://94.181.117.43/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS

3. Национальная электронная библиотека - <http://нэб.рф>.

4. Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>

5. Международный индекс научного цитирования **Web of Science** – <http://webofscience.com>.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru/defaultx.asp>