

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.09.2023 02:54:10

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfd6c652d927620ac07f8fdbbb79

Рассмотрено и одобрено на заседании

учебно-методического совета

Протокол № 5 от 13.03.2023

Председатель совета



Н.О. Минькова

личная подпись

Согласовано:

Представитель работодателя

ООО «Роговское» Генеральный директор

наименование предприятия, должность

Е.В. Кучеренко

личная подпись

инициалы, фамилия

«13»

марта 2023 г.



д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

(название типа практики)

Направление подготовки (специальность):

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование без кавычек)

ОПОП:

Операционный менеджмент

(наименование)

Форма освоения ОПОП:

очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость:

6 (з.е.)

Продолжительность:

4 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	4	6	6

Москва 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Г. Забелин

личная подпись

«13»

марта

2023 г.

1. Цель и задачи практики

Цель практики	Получение теоретических знаний, формирование умений и приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере операционного менеджмента, приобретение навыков работы в должности менеджера структурного подразделения предприятия.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> -получение знаний и формирование умений, полученных в процессе теоретического обучения операционному менеджменту; -выработка навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации; -выработка навыков работы с нормативно-правовой базой предприятий; -использование теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации; -формирование навыков комплексного анализа системы управления предприятия в сфере операционного менеджмента; -приобретение практических навыков информационно-аналитической деятельности в сфере операционного менеджмента в современной организации; -приобретение практических навыков организационно-управленческой деятельности в сфере операционного менеджмента в современной организации.

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	<ul style="list-style-type: none"> Документационное обеспечение управления Информационные технологии в менеджменте Основы предпринимательской деятельности Правоведение Производственный менеджмент Самоменеджмент Теория менеджмента Экономическая теория
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	<ul style="list-style-type: none"> Корпоративная социальная ответственность Корпоративный менеджмент Планирование деятельности предприятия и формирование производственных программ Практика по профилю профессиональной деятельности Преддипломная практика Разработка стратегии функционирования и политики развития предприятия Управление качеством Управление персоналом Управление проектами Государственная итоговая аттестация

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
-----------	----------	---------------------------------	-----

УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	обладает знанием методик сбора и обработки информации для нужд операционного менеджмента; знанием актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере операционного менеджмента; знанием метода системного анализа в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	обладает умением использования методологии, методик, технологий и способов обработки информации в операционном менеджменте; умением осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников для разработки целей, решений и стратегий операционного менеджмента	Собеседование
УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	владеет навыками применения методологии, методик, технологий и способов обработки информации в операционном менеджменте; навыками осуществления критического анализа и синтеза информации, полученной из разных источников для разработки целей, решений и стратегий операционного менеджмента	Собеседование
УК2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.1	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	обладает знанием видов ресурсов и ограничений для разработки целей, решений и стратегий операционного менеджмента; знанием основных методов, способов и алгоритмов оценки, сравнения и выбора различных вариантов разработки управленческих решений и способов решения задач операционного менеджмента; знанием действующего законодательства и правовых норм, регулирующих деятельность в сфере операционного менеджмента	Собеседование

УК-2.2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	обладает умением проводить анализ поставленных функциональных, тактических и оперативных целей операционного менеджмента и формулировать задачи для их достижения; умением анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов функциональных, тактических и оперативных целей операционного менеджмента; умением использовать нормативно-правовую документацию для формулирования целей и обоснования решений в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК-2.3	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией	владеет навыками применения методик разработки целей, задач и мероприятий в сфере операционного менеджмента в ходе практической реализации решений и стратегий; навыками методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости данных мероприятий; навыками работы с нормативно-правовой документацией в ходе реализации решений и задач в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	обладает знанием основных приемов и норм социального взаимодействия; знанием основных понятий и методов конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, которые необходимы для достижения целей и задач в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК-3.2	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	обладает умением устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; умением применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, которые необходимы для достижения целей и задач в сфере операционного менеджмента	Собеседование

УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	обладает навыками применения простейших методов и приемов социального взаимодействия и работы в команде, которые необходимы для достижения целей и задач в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.1	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	обладает знанием построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; знанием правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации для решения целей и задач в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК-4.2	Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	обладает умением применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках для решения целей и задач операционного менеджмента; умением применения методик суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках для решения целей и задач в сфере операционного менеджмента.	Собеседование
УК-4.3	Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	обладает навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения целей и задач операционного менеджмента; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках для решения целей и задач операционного менеджмента	Собеседование
УК6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			

УК-6.1	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	обладает знанием основных приемов эффективного управления собственным временем; знанием основных методик самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, необходимых для осуществления самоменеджмента управленца в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК-6.2	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	обладает умением эффективно планировать и контролировать собственное время; умением использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, необходимые для осуществления самоменеджмента управленца в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК-6.3	Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	владеет навыками применения методов управления собственным временем и технологий приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний и умений; навыками применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни, необходимых для осуществления самоменеджмента управленца в сфере операционного менеджмента	Собеседование
УК10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК-10.1	Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений	обладает знанием основных документов, регламентирующих деятельность в операционном менеджменте; знанием источников финансирования деятельности по операционному менеджменту; принципов планирования деятельности в производственном менеджменте; критериев оценки затрат и обоснованности управленческих решений в операционном менеджменте	Собеседование

УК-10.2	Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата	обладает умением обосновывать принятие решений в операционном менеджменте на основе учета факторов эффективности управления; планировать деятельность в операционном менеджменте с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата данной деятельности	Собеседование
УК-10.3	Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников	владеет навыками применения методики анализа, расчета и оценки экономической целесообразности мероприятий планируемой деятельности в операционного менеджменте; навыками финансирования этих мероприятий из коммерческих и бюджетных источников	Собеседование
ОПК1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории			
ОПК-1.1	Знать: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	обладает знанием терминов, основных понятий, подходов, моделей экономической, организационной и управленческой теорий, необходимых для решения целей и задач операционного менеджмента	Собеседование
ОПК-1.2	Уметь: осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	обладает умением осуществлять постановку задач в сфере операционного менеджмента, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	Собеседование
ОПК-1.3	Владеть: методами, способами и инструментарием постановки и решения типовых задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления: навыками моделирования управленческих задач на основе использования стандартных моделей экономической, организационной и управленческой теорий	владеет навыками применения методов, способов и инструментария постановки и решения типовых задач операционного менеджмента; навыками выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления в операционном менеджменте; навыками моделирования управленческих задач операционного менеджмента на основе использования стандартных моделей экономической, организационной и управленческой теорий	Собеседование

ОПК2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.1	Знать: методы и способы сбора, обработки и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; алгоритмы при работе с полученными из различных источников данными	обладает знанием методов и способов сбора, обработки и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач операционного менеджмента с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; знанием алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	Собеседование
ОПК-2.2	Уметь: применять методы и способы сбора, обработки и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; алгоритмы при работе с полученными из различных источников данными	обладает умением применять методы и способы сбора, обработки и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач операционного менеджмента с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; умением использовать алгоритмы работы с информацией при работе с полученными из различных источников данными	Собеседование
ОПК-2.3	Владеть: навыками применения технологий сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; применения алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	владеет навыками применения технологий сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач операционного менеджмента с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; навыками применения алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Собеседование

ОПК3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

ОПК-3.1	<p>Знать: теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента: теоретические и методологические методы анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды; факторы и условия, воздействующие на формирование рисков и последствий реализации управленческих</p>	<p>обладает знанием теоретических и методологических основ разработки и реализации стратегических и оперативных управленческих задач в области производственного и функционального менеджмента как в целом на уровне организации, так и на уровне ее отдельных подразделений; знанием теоретических и методологических основ анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды; знанием факторов и условий, воздействующих на формирование рисков и последствий реализации управленческих решений в сфере операционного менеджмента</p>	Собеседование
ОПК-3.2	<p>Уметь: применять методы и технологии разработки и реализации стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента; применять методы технологии анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды; применять методы обоснования и оценки рисков и последствий принятых управленческих решений</p>	<p>обладает умением применять методы и технологии разработки и реализации стратегических и оперативных управленческих задач в области производственного и функционального менеджмента как на уровне организации в целом, так и на уровне ее подразделений; умением применять методы технологии анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды; умением применять методы обоснования и оценки рисков и последствий принятых управленческих решений в сфере операционного менеджмента</p>	Собеседование

ОПК-3.3	<p>Владеть: навыками использования методов и технологии разработки и реализации стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента; навыками использования методов и технологий анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды; навыками обоснования и оценки рисков и последствий принятых управленческих решений</p>	<p>владеет навыками использования методов и технологии разработки и реализации стратегических и оперативных управленческих задач в области производственного и функционального менеджмента как в целом на уровне организации, так и на уровне ее отдельных подразделений; навыками использования методов и технологий анализа и оценки различных вариантов управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды; навыками обоснования и оценки рисков и последствий принятых управленческих решений в сфере операционного менеджмента</p>	Собеседование
<p>ОПК4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>			
ОПК-4.1	<p>Знать: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, технологии и методики выявления и оценки возможности развития организации и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p>	<p>обладает знанием основных методов идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; знанием технологий и методик выявления и оценки возможности развития организации и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций для обеспечения целей и задач в сфере операционного менеджмента</p>	Собеседование
ОПК-4.2	<p>Уметь: оценивать экономическую эффективность принимаемых бизнес-решений на основе знания методов и технологий бизнес-планирования; выявлять новые рыночные возможности создания и обосновывать развитие новых направлений деятельности и организаций на основе использования технологий бизнес-планирования</p>	<p>обладает умением оценивать экономическую эффективность принимаемых бизнес-решений на основе знания методов и технологий бизнес-планирования; умением выявлять новые рыночные возможности создания и обосновывать развитие новых направлений деятельности и организаций на основе использования технологий бизнес-планирования для обеспечения целей и задач в сфере операционного менеджмента</p>	Собеседование

ОПК-4.3	<p>Владеть: навыками оценивания экономической эффективности принимаемых бизнес- решений на основе использования методов и технологий бизнес-планирования; навыками выявления и оценивания новых рыночные возможностей создания и развития новых направлений деятельности и организаций на основе использования технологий бизнес-планирования; навыками разработки бизнес-планов по реализации новых возможностей и направлений развития бизнеса</p>	<p>владеет навыками оценивания экономической эффективности принимаемых бизнес- решений на основе использования методов и технологий бизнес-планирования; навыками выявления и оценивания новых рыночные возможностей создания и развития новых направлений деятельности и организаций на основе использования технологий бизнес-планирования; навыками разработки бизнес-планов по реализации новых возможностей и направлений развития бизнеса для обеспечения целей и задач в сфере операционного менеджмента</p>	Собеседование
<p>ОПК5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>			
ОПК-5.1	<p>Знать: основные принципы работы с данными, современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в том числе с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных</p>	<p>обладает знанием основных принципов работы с данными, современного инструментария анализа данных на базовом уровне, в том числе с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных для достижения целей и решений операционного менеджмента</p>	Собеседование
ОПК-5.2	<p>Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разрабатывать и реализовывать управленческие решения и осуществление других профессиональных задач; оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации для решения профессиональных задач</p>	<p>обладает умением применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций; умением разрабатывать и реализовывать управленческие решения и задачи в сфере операционного менеджмента; умением оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации для решения задач операционного менеджмента</p>	Собеседование

ОПК-5.3	Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разработки и реализации управленческих решений и осуществлении других профессиональных задач; обоснования и оценки возможности и целесообразности использования цифровых технологий в деятельности организации для решения профессиональных задач	владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разработки и реализации управленческих решений и осуществлении задач операционного менеджмента; навыками обоснования и оценки возможности и целесообразности использования цифровых технологий в деятельности организации для решения задач операционного менеджмента	Собеседование
ПК1 Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, определять источники и направления ее поиска, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента			
ПК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска, методы анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	обладает знанием методик сбора и обработки информации, источников и направлений ее поиска в сфере операционного менеджмента; знанием методов анализа и интерпретации информации в сфере операционного менеджмента ; знанием технологий формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов операционного менеджмента	Собеседование
ПК-1.2	Уметь: собирать и обрабатывать информацию, определять источники и направления ее поиска, осуществлять анализ и интерпретацию информации, формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	обладает умением собирать и обрабатывать информацию, определять источники и направления ее поиска в сфере операционного менеджмента; умением осуществлять анализ и интерпретацию информации в сфере операционного менеджмента; умением формировать базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов операционного менеджмента	Собеседование

ПК-1.3	Владеть: навыками применения методов, способов и технологий поиска, сбора, обработки, системного анализа, интерпретации информации; навыками формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов производственного и функционального менеджмента	владеет навыками применения методов, способов и технологий поиска, сбора, обработки информации в сфере операционного менеджмента; навыками системного анализа, интерпретации информации в сфере операционного менеджмента; навыками формирования базы данных для обеспечения управленческих решений и процессов операционного менеджмента	Собеседование
ПК2 Способен применять методы и технологии тактического и оперативного планирования и принятия решений по управлению и организации производства, использовать аналитический инструментальный и информационно-коммуникационные технологии для организации, координации и контроля производственных процессов			
ПК-2.1	Знать: показатели, методики, способы и технологии тактического и оперативного планирования и подготовки решений по управлению и организации производства; аналитический инструментальный и информационно-коммуникационные технологии для организации, координации и контроля производственных процессов	обладает знанием показателей, методик, способов и технологий тактического и оперативного планирования и подготовки решений по управлению и организации производства; знанием аналитического инструментального и информационно-коммуникационных технологий для организации, координации и контроля производственных процессов	Собеседование
ПК-2.2	Уметь: обосновывать, разрабатывать и готовить тактические и оперативные планы и решения по управлению и организации производства; применять аналитический инструментальный и информационно-коммуникационные технологии для организации, координации и контроля производственных процессов	обладает умением обосновывать, разрабатывать и готовить тактические и оперативные планы и решения по управлению и организации производства; умением применять аналитический инструментальный и информационно-коммуникационные технологии для организации, координации и контроля производственных процессов	Собеседование

ПК-2.3	Владеть: навыками использования показателей, методик, способов и технологии разработки тактических и оперативных планов и подготовки решений по управлению и организации производства; навыками применения аналитического инструментария и информационно-коммуникационных технологий для организации, координации и контроля производственных процессов	владеет навыками использования показателей, методик, способов и технологий разработки тактических и оперативных планов и подготовки решений по управлению и организации производства; навыками применения аналитического инструментария и информационно-коммуникационных технологий для организации, координации и контроля производственных процессов	Собеседование
ПК3 Способен проводить стратегический и оперативный анализ среды, формировать тактические и оперативные цели, разрабатывать функциональные и операционные стратегии, обосновывать бизнес-планы в процессах управления и организации производства			
ПК-3.1	Знать: методы и способы стратегического и оперативного анализа среды; методологию формирования тактических и оперативных целей; технологии разработки функциональных и операционных стратегий и методики обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства	обладает знанием методов и способов стратегического и оперативного анализа среды; знанием методологии формирования тактических и оперативных целей в операционном менеджменте; знанием технологий разработки функциональных и операционных стратегий и методик обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства для решения целей и задач операционного менеджмента	Собеседование
ПК-3.2	Уметь: проводить стратегический и оперативный анализ среды организации; формировать тактические и оперативные цели; разрабатывать функциональные и операционные стратегии и обосновывать бизнес-планы в процессах управления и организации производства	обладает умением проводить стратегический и оперативный анализ среды организации; умением формировать тактические и оперативные цели в операционном менеджменте; умением разрабатывать функциональные и операционные стратегии и обосновывать бизнес-планы в процессах управления и организации производства для решения целей и задач операционного менеджмента	Собеседование

ПК-3.3	Владеть: навыками применения методов и способов стратегического и оперативного анализа среды организации; навыками использования алгоритмов формирования тактических и оперативных целей; навыками разработки и функциональных и операционных стратегий и методиками обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства	владеет навыками применения методов и способов стратегического и оперативного анализа среды организации; навыками использования алгоритмов формирования тактических и оперативных целей в операционном менеджменте; навыками разработки и функциональных и операционных стратегий и навыками применения методик обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства для решения целей и задач операционного менеджмента	Собеседование
ПК6 Способен осуществлять тактическое и оперативное управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия			
ПК-6.1	Знать: показатели, методы, способы и технологии тактического и оперативного управления процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия	обладает знанием показателей, методов, способов и технологий тактического и оперативного управления процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия	Собеседование
ПК-6.2	Уметь: осуществлять тактическое и оперативное управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия	обладает умением осуществлять тактическое и оперативное управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия	Собеседование
ПК-6.3	Владеть: навыками применения показателей, методов, способов и технологий тактического и оперативного управления процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия	владеет навыками применения показателей, методов, способов и технологий тактического и оперативного управления процессами планирования и организации производства на уровне структурного (производственного) подразделения предприятия	Собеседование
ПК7 Способен осуществлять организацию труда персонала в тактическом и оперативном управлении производством			

ПК-7.1	Знать: показатели, способы, технологии и методики планирования, организации, оплаты и стимулирования труда персонала, законодательство о труде и охране труда	обладает знанием показателей, способов, технологий и методик планирования, организации, оплаты и стимулирования труда персонала, знанием законодательства о труде и охране труда при осуществлении процессов тактического и оперативного управления производством	Собеседование
ПК-7.2	Уметь: осуществлять планирование, нормирование, организацию, охрану, оплату и стимулирование труда персонала; использовать законодательство о труде и охране труда персонала в тактическом и оперативном управлении производством	обладает умением осуществлять планирование, нормирование, организацию, охрану, оплату и стимулирование труда персонала; умением использовать законодательство о труде и охране труда персонала при осуществлении процессов тактического и оперативного управления производством	Собеседование
ПК-7.3	Владеть: навыками применения показателей, способов, технологий и методик планирования, организации, оплаты и стимулирования труда персонала; навыками использования законодательства о труде и охране труда персонала в тактическом и оперативном управлении производством	владеет навыками применения показателей, способов, технологий и методик планирования, организации, оплаты и стимулирования труда персонала; навыками использования законодательства о труде и охране труда персонала при осуществлении процессов тактического и оперативного управления производством	Собеседование
<p>ПК8 Способен осуществлять регламентацию и разработку производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений, проводить анализ и оценку системы управления и организации производства и принимать участие в мероприятиях по ее подготовке, усовершенствованию, внедрению и аудиту на основе процессного подхода</p>			
ПК-8.1	Знать: методы и правила регламентации и разработки производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений; методы и способы анализа и оценки системы управления и организации производства и технологию осуществления мероприятий по ее подготовке, усовершенствованию, внедрению и аудиту на основе процессного подхода	обладает знанием методов и правил регламентации и разработки производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений; знанием методов и способов анализа и оценки системы управления и организации производства и технологии осуществления мероприятий по ее подготовке, усовершенствованию, внедрению и аудиту на основе процессного подхода	Собеседование

ПК-8.2	Уметь: осуществлять регламентацию и разработку производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений, проводить анализ и оценку системы управления и организации производства и принимать участие в мероприятиях по ее подготовке, усовершенствованию, внедрению и аудиту на основе процессного подхода	обладает умением осуществлять регламентацию и разработку производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений; умением проводить анализ и оценку системы управления и организации производства и принимать участие в мероприятиях по ее подготовке, усовершенствованию, внедрению и аудиту на основе процессного подхода	Собеседование
ПК-8.3	Владеть: навыками применения методов и правил регламентации и разработки производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений; навыками использования методов и способов анализа и оценки системы управления и организации производства и технологий осуществления мероприятий по ее подготовке, усовершенствованию, и аудиту на основе процессного подхода	владеет навыками применения методов и правил регламентации и разработки производственных процессов и административных регламентов производственных подразделений; навыками использования методов и способов анализа и оценки системы управления и организации производства и технологий осуществления мероприятий по ее подготовке, усовершенствованию и аудиту на основе процессного подхода	Собеседование

5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
очная: 4 семестр						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	6	9.2.1, 9.2.2, 9.1.1, 9.1.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	6		ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	

2.	Основной этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.	70	9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6, 9.1.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.1.7, 9.1.8, 9.2.9, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10,	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	76	9.1.12, 9.1.13, 9.1.14	ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	22	9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6, 9.1.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.1.7, 9.1.8, 9.2.9, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10,	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	26	9.1.12, 9.1.13, 9.1.14	ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	
	Консультации		8			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		216			
	Из них в форме практической подготовки		108			
очно-заочная: 6 семестр						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	6	9.2.1, 9.2.2, 9.1.1, 9.1.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	6		ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	

2.	Основной этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.	70	9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6, 9.1.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.1.7, 9.1.8, 9.2.9, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10,	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	76	9.1.12, 9.1.13, 9.1.14	ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	22	9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6, 9.1.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.1.7, 9.1.8, 9.2.9, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10,	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	26	9.1.12, 9.1.13, 9.1.14	ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	
	Консультации		8			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		216			
	Из них в форме практической подготовки		108			
заочная: 6 семестр						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	6	9.2.1, 9.2.2, 9.1.1, 9.1.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	6		ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	

2.	Основной этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.	70	9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6, 9.1.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.1.7, 9.1.8, 9.2.9, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10,	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	76	9.1.12, 9.1.13, 9.1.14	ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	22	9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.2.4, 9.1.5, 9.2.5, 9.2.6, 9.1.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.1.7, 9.1.8, 9.2.9, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10,	УК1 УК2 УК3 УК4 УК6 УК10 ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	26	9.1.12, 9.1.13, 9.1.14	ПК1 ПК2 ПК3 ПК6 ПК7 ПК8	
	Консультации		8			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		216			
	Из них в форме практической подготовки		108			

6. Базы проведения практики

ООО "НТА-Пром" .

ООО "Сделай Своими Руками" .

ООО "Адамас" .

АНО "Вектор Технологий".

Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Перечень тем индивидуальных заданий

- Объект и предмет операционного менеджмента.
- Сущность и функции операционного менеджмента.

- Макро- и микроэкономическая среда операционного менеджмента.
- Методы операционного менеджмента.
- История развития операционного менеджмента.
- Управленческие решения в операционном менеджменте.
- Операционные системы и их классификация.
- Организационная структура управления производством.
- Проектирование изделий и процессов в производстве.
- Проектные мощности и их месторасположение.
- Общая характеристика производства промышленной организации.
- Производство как объект управления.
- Характеристика и структура производственной системы.
- Условия стабильности производства и управления.
- Цели, задачи и функции управления производством.
- Оперативное управление производством.
- Планирование выпуска продукции.
- Система производственных программ.
- Формирование годовой производственной программы предприятия.
- Разработка производственных календарных планов.
- Управление запасами.
- Управление качеством.
- Управление производительностью как задача операционного менеджмента.
- Роль планирования в обеспечении производительности.
- Организация производства и производительность труда.
- Роль разных уровней управления в обеспечении производительности.
- Инфраструктура производственных систем.
- Эффективность операционного менеджмента.
- Развитие управления производством.
- Производство как объект производственного менеджмента.
- Типы производств.
- Производственные системы: виды, особенности функционирования.
- Стратегии сервисных процессов.
- Принципы организации производства и управления им.
- Современные производственные концепции
- Менеджмент производственных процедур, применение информационно- компьютерных технологий.
- Сравнение типов производства.
- Организация и управление производством нового вида продукции.
- Роль производственного менеджера на предприятии.
- Стратегические, тактические и оперативные решения в операционном менеджменте.
- Организация и управление производственными процессами.
- Производственная структура предприятия. Состав цехов. Цели, задачи, функции производственных менеджеров
- Понятие «тянущих» и «толкающих» производственных систем. Характеристика материалопотоков и информационных потоков.
- Методы статистического контроля качества в производстве продукции.
- Применение технологий качества в управлении производством
- Стратегии управления производством. Производственное предприятие как открытая система.
- Взаимосвязь производственного менеджмента с маркетингом, логистикой, финансовым менеджментом и другими активностями бизнеса.
- Характеристика типов производства.
- Особенности массового, серийного и единичного типов производства.
- Структура производственного цикла.
- Технологический цикл простого процесса при последовательном виде движения партий деталей.
- Технологический цикл простого процесса при параллельно-последовательном виде движения партий деталей.
- Технологический цикл простого процесса при параллельном виде движения партий деталей.
- Производственный цикл сложного процесса.
- Производственная структура предприятия; формы специализации цехов.

- Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в управлении экономикой.
- Информационно-коммуникационные технологии.
- Технология и методы обработки управленческой информации.
- Информационные системы предприятия.
- Классификация информационных систем.
- Корпоративные информационные системы.
- Функциональные подсистемы информационных систем.
- Обеспечивающие подсистемы информационных систем.
- Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности
- Планирование потребности в материалах (MRP I).
- Планирование ресурсов производства (MRP II).
- Планирование ресурсов предприятия (ERP).
- Оптимизации управления ресурсами предприятий (ERP II).
- Основные понятия документационного обеспечения управленческой деятельности.
- Виды информационных систем управления документационным обеспечением предприятия.
- Организация электронной системы управления документооборотом.
- Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.
- Предмет, цели и задачи дисциплины.
- Формы организации делопроизводства.
- Нормативно-методическая база делопроизводства.
- Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).
- Унификация и стандартизация управленческой документации.
- ГОСТы и нормативы в документационном обеспечении управления.
- Согласование, подписание и утверждение документа.
- Классификация документов.
- Нормы и требования к размещению реквизитов в документе.
- Требования к оформлению бланков документов.
- Классификация организационно-распорядительной документации.
- Характеристика организационно-правовых документов.
- Устав: определение, виды и реквизиты
- Требования к составлению и оформлению положения о подразделении.
- Инструкция, должностная инструкция – их назначение и оформление.
- Подготовка распорядительных документов, издаваемых в условиях единоличного принятия решения.
- Характеристика распорядительных документов.
- Требования к тексту распорядительных документов.
- Приказ. Понятие и виды приказов.
- Общая характеристика информационно-справочных документов.
- Докладная и объяснительная записки, структура и правила оформления.
- Требования к составлению и оформлению актов.
- Протокол, его характеристика и правила оформления.
- Оформление служебных писем.
- Виды служебных писем.
- Особенности оформления телеграммы, телефонограммы.
- Виды и назначение документации по личному составу.
- Резюме и заявление о приеме на работу, особенности их составления.
- Приказы по личному составу, структура и правила оформления.
- Характеристика трудового договора.
- Трудовая книжка: выдача, оформление и хранение.
- Структура и функции службы документационного обеспечения управления.
- Организация документооборота.
- Контроль исполнения документов.
- Регистрация документов.
- Назначение и виды номенклатуры дел.
- Оформление номенклатуры дел.
- Правила формирования различных категорий документов в дела.

- Требования, предъявляемые к формированию дел.
- Виды конфиденциальной информации.
- Особенности конфиденциального делопроизводства.
- Передача дел в архив.
- Общие характеристики управленческих решений
- Функции управленческих решений в методологии и организации процесса управления.
- Возможные, допустимые и целесообразные варианты принятия решений. Поле альтернатив.
- Рациональные и разумные альтернативы.
- Процесс выработки управленческих решений.
- Формы разработки и реализации управленческих решений.
- Особенности разработки, принятия и реализации управленческого решения.
- Системный подход к принятию управленческого решения.
- Экономическая, организационная, технологическая сущность управленческих решений.
- Типология управленческих решений: классификационные признаки управленческих решений.
- Процедуры при подготовке и реализации управленческих решений.
- Формы разработки управленческих решений (указ, указание, закон, акт, приказ, распоряжение, протокол, инструкция, договор, соглашение, план, контракт, оферта, акцепт, положение, правила).
- Формы реализации управленческих решений (предписание, деловая беседа, деловая игра, совещание, заседание, отчет).
- Циклическая схема управления (внешняя среда, ОПС, критерии, дерево целей и решений, алгоритм).
- Целевая ориентация управленческих решений.
- Процесс выбора (анализ ситуации, идентификация проблемы, управление реализацией, контроль и оценка результатов).
- Методы и приемы выбора управленческих решений.
- Типы моделей процесса принятия решений.
- Использование моделей при разработке управленческих решений.
- Оценка качества управленческих решений.
- Факторы, воздействующие на выбор метода принятия управленческих решений.
- Оценка эффективности управленческих решений.
- Реализация управленческих решений как важнейшая функция менеджмента.
- Природа и роль интуиции в принятии управленческих решений.
- Эвристические методы принятия решений. Характерные наборы приемов эвристических методов.
- Активизирующие методы принятия управленческих решений.
- Экспертные методы принятия управленческих решений(метод простой ранжировки, метод задания весовых коэффициентов, метод последовательных сравнений, парных сравнений).

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

очная: 4 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Производственный процесс и его структура.
7. Классификация производственных процессов.
8. Принципы организации производства
9. Производственный цикл: понятие, структура.

10. Анализ производственного цикла.
11. Производственная структура предприятия и ее элементы.
12. Принципы рационального размещения производства.
13. Виды специализации производства.
14. Организационные типы производства.
15. Методы организации производства.
16. Формы организации производственных процессов.
17. Принципы организации труда.
18. Формы организации труда.
19. Организация рабочих мест.
20. Сущность и задачи нормирования труда.
21. Качество продукции и его показатели.
22. Системы менеджмента качества.
23. Система контроля качества на предприятии.
24. Задачи и состав инфраструктуры предприятий.
25. Состав и функции служб производственной инфраструктуры предприятия.
26. Организация ремонтного хозяйства
27. Организация обеспечения предприятия энергоресурсами.
28. Организация материально-технического снабжения и складирования.
29. Организация транспортных операций на предприятии.
30. Организация сбыта сервисного обслуживания.
31. Организация конструкторской подготовки производства.
32. Организация технологической подготовки производства.
33. Организация освоения производства новой техники.
34. Целевые установки производственного менеджмента.
35. Характеристика решений в производственном менеджменте.
36. Стратегические и тактические решения в производственного менеджмента.
37. Особенности производственного менеджмента по стадиям жизненного цикла продукта.
38. Маркетинговая разработка продукта.
39. Научно-техническое прогнозирование развития продукта.
40. Формирование продуктовой программы предприятия.
41. Стратегии производственных процессов.
42. Производственная мощность.
43. Пространственная организация производства.
44. Выбор места расположения предприятия.
45. Пространственная планировка предприятия.
46. Задачи и виды производственного планирования.
47. Формирование производственной программы.
48. Сущность и виды запасов.
49. Системы управления запасами.
50. Содержание, задачи и функции оперативного планирования и производства.
51. Внутрицеховое календарное планирование
52. Оперативное управление производством.
53. Понятие информационной технологии в управлении.
54. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении.
55. Функционирование информационных технологий в управлении на оперативном уровне управления организацией.
56. Функционирование информационных технологий в управлении на тактическом уровне управления организацией.
57. Функционирование информационных технологий в управлении на стратегическом уровне управления организацией.
58. Понятие сетевых технологий в управлении, их структура.
59. Локальные вычислительные сети, понятие и структура.
60. Эффективность применения сетевых технологий в управленческой деятельности.
61. Понятие корпоративных информационных систем.
62. Использование корпоративных информационных систем в управлении.
63. Структура корпоративных информационных систем.

64. Использование системного и прикладного программного обеспечения в информационных технологиях.
65. Документационное обеспечение управления как функция управления.
66. Документ, основные понятия, функции и способы документирования.
67. Классификация документов.
68. Электронный документ и документооборот.
69. Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов.
70. Унифицированные системы документации.
71. Общие требования к тексту документа. Порядок изложения текста документа.
72. Язык служебных документов.
73. Нормативно-правовая база делопроизводства.
74. Виды бланков документов, их характеристика.
75. Правила оформления, изготовления, использования и хранения бланков организации.
76. Юридическая сила документов.
77. Характеристика и состав организационно-правовых документов.
78. Характеристика и состав распорядительных документов.
79. Характеристика и состав информационно-справочных документов.
80. Документирование работы с персоналом, комплекс кадровой документации.
81. Трудовой договор: содержание и порядок заключения.
82. Трудовая книжка: правила ведения и оформления.
83. Оформление и ведение личной карточки и личных дел.
84. Принципы и формы организации делопроизводства на предприятии.
85. Служба документационного обеспечения управления.
86. Понятие, принципы и характеристики документооборота.
87. Основные этапы документооборота.
88. Первоначальная обработка документов в организации.
89. Технология рассмотрения документов в организации.
90. Понятия "управленческое решение"
91. Понятие цели, отклонения (проблемы), ситуации
92. Решение как процесс, как акт выбора, как результат, как детерминанта
93. Деловые решения, предпринимательские решения.
94. Основные свойства управленческого решения.
95. Требования к управленческим решениям.
96. Классификация управленческих решений по степени разработки.
97. Классификация управленческих решений по степени обоснования.
98. Классификация управленческих решений по возможности реализации.
99. Классификация управленческих решений по степени достижения цели.
100. Классификация управленческих решений по уровню творческого вклада.
101. Классификация управленческих решений по масштабу изменений, по времени действия.
102. Классификация управленческих решений по содержанию, по числу лиц.
103. Факторы, влияющие на эффективность управленческих решений.
104. Процесс моделирования решения.
105. Математическая модель принятия решений.
106. Нормативная (классическая) модель принятия решения.
107. Дескриптивная (описательная) модель принятия решения.
108. Модель принятия решения Карнеги.
109. Модель "мусорной корзины" при принятии решения.
110. Модель инкрементального процесса принятия решений.
111. Теория локальных приращений Ч. Линдблома.
112. Модель принятия решений В. Врума.
113. Модель организации М. Круазье.
114. Этапы процесса принятия решений
115. Дерево целей в механизме принятия решений.
116. Диагностика проблемы в механизме принятия решений.
117. Формирование, анализ и сравнение альтернатив при принятии решений.
118. Организация разработки и выполнения управленческих решений
119. Методы разработки управленческих решений.

Этап 3. Заключительный этап

120. Характеристика производственных процессов на предприятии.
121. Структура производственного цикла основных производственных процессов на предприятии.
122. Характеристика производственной структуры предприятия.
123. Виды специализации производств на предприятии.
124. Организационные типы производств на предприятии.
125. Формы организации производственных процессов на предприятии.
126. Формы организации труда на предприятии.
127. Организация первичных рабочих мест на предприятии.
128. Методы нормирования труда на предприятии.
129. Качество продукции предприятия и его показатели.
130. Системы менеджмента качества на предприятии.
131. Система контроля качества на предприятии.
132. Характеристика служб производственной инфраструктуры предприятия.
133. Организация ремонтного хозяйства на предприятии.
134. Организация обеспечения предприятия энергоресурсами на предприятии.
135. Организация материально-технического снабжения и складирования на предприятии.
136. Организация транспортного хозяйства на предприятии.
137. Организация сбыта и сервисного обслуживания на предприятии.
138. Организация конструкторской подготовки производства на предприятии.
139. Организация технологической подготовки производства на предприятии.
140. Характеристика решений в производственном менеджменте предприятия.
141. Маркетинговая разработка продукта на предприятии.
142. Формирование продуктовой программы предприятия.
143. Стратегии производственных процессов на предприятии.
144. Производственная мощность предприятия.
145. Пространственная организация производства на предприятии.
146. Формирование производственной программы на предприятии.
147. Системы управления запасами на предприятии.
148. Система оперативного планирования производства на предприятии.
149. Внутрицеховое календарное планирование производства на предприятии.
150. Оперативное управление производством на предприятии.
151. Информационные технологии в управлении, применяемые на предприятии.
152. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении на предприятии.
153. Информационные системы управления, используемые предприятием.
154. Корпоративные информационные системы, используемые в управлении предприятием.
155. Характеристика системы документационного обеспечения управления на предприятии.
156. Организация электронного документооборота на предприятии.
157. Характеристика и состав организационно-правовых документов на предприятии.
158. Характеристика и состав распорядительных документов на предприятии.
159. Характеристика и состав информационно-справочных документов на предприятии.
160. Служба документационного обеспечения управления на предприятии.
161. Характеристика документооборота на предприятии.
162. Основные этапы документооборота.
163. Регламенты принятия решений в сфере производственного менеджмента на предприятии.
164. Бизнес-процессы принятия решений на предприятии.
165. Используемые технологии моделирования решения на предприятии.
166. Этапы процесса принятия решений на предприятии.
167. Дерево целей в механизме принятия решений на предприятии.
168. Диагностика проблемы в механизме принятия решений.
169. Организация разработки и выполнения управленческих решений на предприятии.
170. Методы разработки управленческих решений, используемые на предприятии.

очно-заочная: 6 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Производственный процесс и его структура.
7. Классификация производственных процессов.
8. Принципы организации производства
9. Производственный цикл: понятие, структура.
10. Анализ производственного цикла.
11. Производственная структура предприятия и ее элементы.
12. Принципы рационального размещения производства.
13. Виды специализации производства.
14. Организационные типы производства.
15. Методы организации производства.
16. Формы организации производственных процессов.
17. Принципы организации труда.
18. Формы организации труда.
19. Организация рабочих мест.
20. Сущность и задачи нормирования труда.
21. Качество продукции и его показатели.
22. Системы менеджмента качества.
23. Система контроля качества на предприятии.
24. Задачи и состав инфраструктуры предприятий.
25. Состав и функции служб производственной инфраструктуры предприятия.
26. Организация ремонтного хозяйства
27. Организация обеспечения предприятия энергоресурсами.
28. Организация материально-технического снабжения и складирования.
29. Организация транспортных операций на предприятии.
30. Организация сбыта сервисного обслуживания.
31. Организация конструкторской подготовки производства.
32. Организация технологической подготовки производства.
33. Организация освоения производства новой техники.
34. Целевые установки производственного менеджмента.
35. Характеристика решений в производственном менеджменте.
36. Стратегические и тактические решения в производственного менеджмента.
37. Особенности производственного менеджмента по стадиям жизненного цикла продукта.
38. Маркетинговая разработка продукта.
39. Научно-техническое прогнозирование развития продукта.
40. Формирование продуктовой программы предприятия.
41. Стратегии производственных процессов.
42. Производственная мощность.
43. Пространственная организация производства.
44. Выбор места расположения предприятия.
45. Пространственная планировка предприятия.
46. Задачи и виды производственного планирования.
47. Формирование производственной программы.
48. Сущность и виды запасов.
49. Системы управления запасами.
50. Содержание, задачи и функции оперативного планирования и производства.

51. Внутрицеховое календарное планирование
52. Оперативное управление производством.
53. Понятие информационной технологии в управлении.
54. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении.
55. Функционирование информационных технологий в управлении на оперативном уровне управления организацией.
56. Функционирование информационных технологий в управлении на тактическом уровне управления организацией.
57. Функционирование информационных технологий в управлении на стратегическом уровне управления организацией.
58. Понятие сетевых технологий в управлении, их структура.
59. Локальные вычислительные сети, понятие и структура.
60. Эффективность применения сетевых технологий в управленческой деятельности.
61. Понятие корпоративных информационных систем.
62. Использование корпоративных информационных систем в управлении.
63. Структура корпоративных информационных систем.
64. Использование системного и прикладного программного обеспечения в информационных технологиях.
65. Документационное обеспечение управления как функция управления.
66. Документ, основные понятия, функции и способы документирования.
67. Классификация документов.
68. Электронный документ и документооборот.
69. Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов.
70. Унифицированные системы документации.
71. Общие требования к тексту документа. Порядок изложения текста документа.
72. Язык служебных документов.
73. Нормативно-правовая база делопроизводства.
74. Виды бланков документов, их характеристика.
75. Правила оформления, изготовления, использования и хранения бланков организации.
76. Юридическая сила документов.
77. Характеристика и состав организационно-правовых документов.
78. Характеристика и состав распорядительных документов.
79. Характеристика и состав информационно-справочных документов.
80. Документирование работы с персоналом, комплекс кадровой документации.
81. Трудовой договор: содержание и порядок заключения.
82. Трудовая книжка: правила ведения и оформления.
83. Оформление и ведение личной карточки и личных дел.
84. Принципы и формы организации делопроизводства на предприятии.
85. Служба документационного обеспечения управления.
86. Понятие, принципы и характеристики документооборота.
87. Основные этапы документооборота.
88. Первоначальная обработка документов в организации.
89. Технология рассмотрения документов в организации.
90. Понятия "управленческое решение"
91. Понятие цели, отклонения (проблемы), ситуации
92. Решение как процесс, как акт выбора, как результат, как детерминанта
93. Деловые решения, предпринимательские решения.
94. Основные свойства управленческого решения.
95. Требования к управленческим решениям.
96. Классификация управленческих решений по степени разработки.
97. Классификация управленческих решений по степени обоснования.
98. Классификация управленческих решений по возможности реализации.
99. Классификация управленческих решений по степени достижения цели.
100. Классификация управленческих решений по уровню творческого вклада.
101. Классификация управленческих решений по масштабу изменений, по времени действия.
102. Классификация управленческих решений по содержанию, по числу лиц.
103. Факторы, влияющие на эффективность управленческих решений.

104. Процесс моделирования решения.
105. Математическая модель принятия решений.
106. Нормативная (классическая) модель принятия решения.
107. Дескриптивная (описательная) модель принятия решения.
108. Модель принятия решения Карнеги.
109. Модель "мусорной корзины" при принятии решения.
110. Модель инкрементального процесса принятия решений.
111. Теория локальных приращений Ч. Линдблома.
112. Модель принятия решений В. Врума.
113. Модель организации М. Круазье.
114. Этапы процесса принятия решений
115. Дерево целей в механизме принятия решений.
116. Диагностика проблемы в механизме принятия решений.
117. Формирование, анализ и сравнение альтернатив при принятии решений.
118. Организация разработки и выполнения управленческих решений
119. Методы разработки управленческих решений.

Этап 3. Заключительный этап

120. Характеристика производственных процессов на предприятии.
121. Структура производственного цикла основных производственных процессов на предприятии.
122. Характеристика производственной структуры предприятия.
123. Виды специализации производств на предприятии.
124. Организационные типы производств на предприятии.
125. Формы организации производственных процессов на предприятии.
126. Формы организации труда на предприятии.
127. Организация первичных рабочих мест на предприятии.
128. Методы нормирования труда на предприятии.
129. Качество продукции предприятия и его показатели.
130. Системы менеджмента качества на предприятии.
131. Система контроля качества на предприятии.
132. Характеристика служб производственной инфраструктуры предприятия.
133. Организация ремонтного хозяйства на предприятии.
134. Организация обеспечения предприятия энергоресурсами на предприятии.
135. Организация материально-технического снабжения и складирования на предприятии.
136. Организация транспортного хозяйства на предприятии.
137. Организация сбыта и сервисного обслуживания на предприятии.
138. Организация конструкторской подготовки производства на предприятии.
139. Организация технологической подготовки производства на предприятии.
140. Характеристика решений в производственном менеджменте предприятия.
141. Маркетинговая разработка продукта на предприятии.
142. Формирование продуктовой программы предприятия.
143. Стратегии производственных процессов на предприятии.
144. Производственная мощность предприятия.
145. Пространственная организация производства на предприятии.
146. Формирование производственной программы на предприятии.
147. Системы управления запасами на предприятии.
148. Система оперативного планирования производства на предприятии.
149. Внутрицеховое календарное планирование производства на предприятии.
150. Оперативное управление производством на предприятии.
151. Информационные технологии в управлении, применяемые на предприятии.
152. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении на предприятии.
153. Информационные системы управления, используемые предприятием.
154. Корпоративные информационные системы, используемые в управлении предприятием.
155. Характеристика системы документационного обеспечения управления на предприятии.
156. Организация электронного документооборота на предприятии.
157. Характеристика и состав организационно-правовых документов на предприятии.

158. Характеристика и состав распорядительных документов на предприятии.
159. Характеристика и состав информационно-справочных документов на предприятии.
160. Служба документационного обеспечения управления на предприятии.
161. Характеристика документооборота на предприятии.
162. Основные этапы документооборота.
163. Регламенты принятия решений в сфере производственного менеджмента на предприятии.
164. Бизнес-процессы принятия решений на предприятии.
165. Используемые технологии моделирования решения на предприятии.
166. Этапы процесса принятия решений на предприятии.
167. Дерево целей в механизме принятия решений на предприятии.
168. Диагностика проблемы в механизме принятия решений.
169. Организация разработки и выполнения управленческих решений на предприятии
170. Методы разработки управленческих решений, используемые на предприятии.

заочная: 6 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Производственный процесс и его структура.
7. Классификация производственных процессов.
8. Принципы организации производства
9. Производственный цикл: понятие, структура.
10. Анализ производственного цикла.
11. Производственная структура предприятия и ее элементы.
12. Принципы рационального размещения производства.
13. Виды специализации производства.
14. Организационные типы производства.
15. Методы организации производства.
16. Формы организации производственных процессов.
17. Принципы организации труда.
18. Формы организации труда.
19. Организация рабочих мест.
20. Сущность и задачи нормирования труда.
21. Качество продукции и его показатели.
22. Системы менеджмента качества.
23. Система контроля качества на предприятии.
24. Задачи и состав инфраструктуры предприятий.
25. Состав и функции служб производственной инфраструктуры предприятия.
26. Организация ремонтного хозяйства
27. Организация обеспечения предприятия энергоресурсами.
28. Организация материально-технического снабжения и складирования.
29. Организация транспортных операций на предприятии.
30. Организация сбыта сервисного обслуживания.
31. Организация конструкторской подготовки производства.
32. Организация технологической подготовки производства.
33. Организация освоения производства новой техники.

34. Целевые установки производственного менеджмента.
35. Характеристика решений в производственном менеджменте.
36. Стратегические и тактические решения в производственного менеджмента.
37. Особенности производственного менеджмента по стадиям жизненного цикла продукта.
38. Маркетинговая разработка продукта.
39. Научно-техническое прогнозирование развития продукта.
40. Формирование продуктовой программы предприятия.
41. Стратегии производственных процессов.
42. Производственная мощность.
43. Пространственная организация производства.
44. Выбор места расположения предприятия.
45. Пространственная планировка предприятия.
46. Задачи и виды производственного планирования.
47. Формирование производственной программы.
48. Сущность и виды запасов.
49. Системы управления запасами.
50. Содержание, задачи и функции оперативного планирования и производства.
51. Внутрицеховое календарное планирование
52. Оперативное управление производством.
53. Понятие информационной технологии в управлении.
54. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении.
55. Функционирование информационных технологий в управлении на оперативном уровне управления организацией.
56. Функционирование информационных технологий в управлении на тактическом уровне управления организацией.
57. Функционирование информационных технологий в управлении на стратегическом уровне управления организацией.
58. Понятие сетевых технологий в управлении, их структура.
59. Локальные вычислительные сети, понятие и структура.
60. Эффективность применения сетевых технологий в управленческой деятельности.
61. Понятие корпоративных информационных систем.
62. Использование корпоративных информационных систем в управлении.
63. Структура корпоративных информационных систем.
64. Использование системного и прикладного программного обеспечения в информационных технологиях.
65. Документационное обеспечение управления как функция управления.
66. Документ, основные понятия, функции и способы документирования.
67. Классификация документов.
68. Электронный документ и документооборот.
69. Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов.
70. Унифицированные системы документации.
71. Общие требования к тексту документа. Порядок изложения текста документа.
72. Язык служебных документов.
73. Нормативно-правовая база делопроизводства.
74. Виды бланков документов, их характеристика.
75. Правила оформления, изготовления, использования и хранения бланков организации.
76. Юридическая сила документов.
77. Характеристика и состав организационно-правовых документов.
78. Характеристика и состав распорядительных документов.
79. Характеристика и состав информационно-справочных документов.
80. Документирование работы с персоналом, комплекс кадровой документации.
81. Трудовой договор: содержание и порядок заключения.
82. Трудовая книжка: правила ведения и оформления.
83. Оформление и ведение личной карточки и личных дел.
84. Принципы и формы организации делопроизводства на предприятии.
85. Служба документационного обеспечения управления.
86. Понятие, принципы и характеристики документооборота.

87. Основные этапы документооборота.
88. Первоначальная обработка документов в организации.
89. Технология рассмотрения документов в организации.
90. Понятия "управленческое решение"
91. Понятие цели, отклонения (проблемы), ситуации
92. Решение как процесс, как акт выбора, как результат, как детерминанта
93. Деловые решения, предпринимательские решения.
94. Основные свойства управленческого решения.
95. Требования к управленческим решениям.
96. Классификация управленческих решений по степени разработки.
97. Классификация управленческих решений по степени обоснования.
98. Классификация управленческих решений по возможности реализации.
99. Классификация управленческих решений по степени достижения цели.
100. Классификация управленческих решений по уровню творческого вклада.
101. Классификация управленческих решений по масштабу изменений, по времени действия.
102. Классификация управленческих решений по содержанию, по числу лиц.
103. Факторы, влияющие на эффективность управленческих решений.
104. Процесс моделирования решения.
105. Математическая модель принятия решений.
106. Нормативная (классическая) модель принятия решения.
107. Дескриптивная (описательная) модель принятия решения.
108. Модель принятия решения Карнеги.
109. Модель "мусорной корзины" при принятии решения.
110. Модель инкрементального процесса принятия решений.
111. Теория локальных приращений Ч. Линдблома.
112. Модель принятия решений В. Врума.
113. Модель организации М. Круазье.
114. Этапы процесса принятия решений
115. Дерево целей в механизме принятия решений.
116. Диагностика проблемы в механизме принятия решений.
117. Формирование, анализ и сравнение альтернатив при принятии решений.
118. Организация разработки и выполнения управленческих решений
119. Методы разработки управленческих решений.

Этап 3. Заключительный этап

120. Характеристика производственных процессов на предприятии.
121. Структура производственного цикла основных производственных процессов на предприятии.
122. Характеристика производственной структуры предприятия.
123. Виды специализации производств на предприятии.
124. Организационные типы производств на предприятии.
125. Формы организации производственных процессов на предприятии.
126. Формы организации труда на предприятии.
127. Организация первичных рабочих мест на предприятии.
128. Методы нормирования труда на предприятии.
129. Качество продукции предприятия и его показатели.
130. Системы менеджмента качества на предприятии.
131. Система контроля качества на предприятии.
132. Характеристика служб производственной инфраструктуры предприятия.
133. Организация ремонтного хозяйства на предприятии.
134. Организация обеспечения предприятия энергоресурсами на предприятии.
135. Организация материально-технического снабжения и складирования на предприятии.
136. Организация транспортного хозяйства на предприятии.
137. Организация сбыта и сервисного обслуживания на предприятии.
138. Организация конструкторской подготовки производства на предприятии.
139. Организация технологической подготовки производства на предприятии.
140. Характеристика решений в производственном менеджменте предприятия.
141. Маркетинговая разработка продукта на предприятии.

142. Формирование продуктовой программы предприятия.
143. Стратегии производственных процессов на предприятии.
144. Производственная мощность предприятия.
145. Пространственная организация производства на предприятии.
146. Формирование производственной программы на предприятии.
147. Системы управления запасами на предприятии.
148. Система оперативного планирования производства на предприятии.
149. Внутрицеховое календарное планирование производства на предприятии.
150. Оперативное управление производством на предприятии.
151. Информационной технологии в управлении, применяемые на предприятии.
152. Технологический процесс обработки информации в информационных технологиях в управлении на предприятии.
153. Информационные системы управления, используемые предприятием.
154. Корпоративные информационные системы, используемые в управлении предприятием.
155. Характеристика системы документационного обеспечения управления на предприятии.
156. Организация электронного документооборота на предприятии.
157. Характеристика и состав организационно-правовых документов на предприятии.
158. Характеристика и состав распорядительных документов на предприятии.
159. Характеристика и состав информационно-справочных документов на предприятии.
160. Служба документационного обеспечения управления на предприятии.
161. Характеристика документооборота на предприятии.
162. Основные этапы документооборота.
163. Регламенты принятия решений в сфере производственного менеджмента на предприятии.
164. Бизнес-процессы принятия решений на предприятии.
165. Используемые технологии моделирования решения на предприятии.
166. Этапы процесса принятия решений на предприятии.
167. Дерево целей в механизме принятия решений на предприятии.
168. Диагностика проблемы в механизме принятия решений.
169. Организация разработки и выполнения управленческих решений на предприятии.
170. Методы разработки управленческих решений, используемые на предприятии.

Формы отчетности

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно

Уровень 2. Базовый	Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.	Удовлетворительно
Уровень 3. Повышенный	Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.	Хорошо
Уровень 4. Продвинутый	Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.	Отлично

8. Ресурсное обеспечение практики

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)

Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
Материально-техническое обеспечение	Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Петрова А.В. Корощенко А.Д. Айзман Р.И.	Охрана труда на производстве и в учебном процессе	Сибирское университетское издательство	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/65285.html	по логину и паролю
9.1.2	Солопова В.А.	Охрана труда на предприятии	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/71306.html	по логину и паролю
9.1.3	сост. Видяев И.Г.	Производственный менеджмент	Томский политехнический университет	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/96102.html	по логину и паролю
9.1.4	Артемяева Г.С. Гущина Л.И. Красикова Л.Ю. Милинкис Е.Б. Милинкис С.Е. Резникова Н.П. Школьник И.С.	Производственный менеджмент. Ч. 1	Московский технический университет связи и информатики	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/92443.html	по логину и паролю
9.1.5	Воденко К.В. Самыгин С.И. Абазиева К.Г. Тихоновскова С.А. Дулин А.Н. Белов М.Т.	Управление персоналом	Дашков и К, Наука-Спектр	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85473.html	по логину и паролю

9.1.6	Голов Р.С. Агарков А.П. Мыльник А.В.	Организация производства, экономика и управление в промышленно сти	Дашков и К	2019	учебник	-	http://www. iprbookshop.ru /85691.html	по логину и паролю
9.1.7	Алексеева Т.В. Страхов О.А.	Документацио нное обеспечение управления	Университет «Синергия»	2020	учебник	-	http://www. iprbookshop.ru /101344.html	по логину и паролю
9.1.8	Арасланова В.А.	Документацио нное обеспечение управления	Сургутский государственный педагогический университет	2019	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /94291.html	по логину и паролю
9.1.9	Генералова С.В.	Методы и модели разработки и принятия управленческ их решений	Ай Пи Ар Медиа	2020	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /97409.html	по логину и паролю
9.1.10	Балдин К.В. Воробьев С.Н. Уткин В.Б.	Управленческ ие решения	Дашков и К	2020	учебник	-	http://www. iprbookshop.ru /111021.html	по логину и паролю
9.1.11	Попов В.П. Крайнюченко И.В.	Разработка управленческ их решений (многомерный подход)	Ай Пи Эр Медиа	2019	учебник	-	http://www. iprbookshop.ru /85750.html	по логину и паролю
9.1.12	Самков Т.Л.	Методы принятия управленческ их решений	Новосибирский государственный технический университет	2019	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /98794.html	по логину и паролю
9.1.13	Кравченко А.В. Драгунова Е.В. Кириллов Ю.В.	Моделирован ие бизнес- процессов	Новосибирский государственный технический университет	2020	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /99351.html	по логину и паролю
9.1.14	Всяких Е.И. Зуева А.Г. Носков Б.В. Киселев С.П. Сидоренко Е.В. Слюсаренко А.И.	Практика и проблематика моделировани я бизнес- процессов	ДМК Пресс	2018	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /89598.html	по логину и паролю

9.2 Дополнительная литература

9.2.1	Луцкович Н.Г. Шаргаева Н.А.	Охрана труда. Лабораторный практикум	Республиканский институт профессионального образования (РИПО)	2020	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /100384.html	по логину и паролю
9.2.2	Зиновьева О.М. Меркулова А.М. Смирнова Н.А.	Экспертиза безопасности: охрана труда	Издательский Дом МИСиС	2018	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /84431.html	по логину и паролю
9.2.3	Серков Л.Н. Синица Д.А. Александрова Л.В.	Производстве нный менеджмент	Университет экономики и управления	2017	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /83939.html	по логину и паролю
9.2.4	Требухин А.Ф	Основы производствен ного менеджмента. Часть 1. Процессы и операции	Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ	2015	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /32242.html	по логину и паролю

9.2.5	сост. Богомолова А.В.	Управление персоналом	Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семёнова-Тянь-Шанского	2017	практикум	-	http://www.iprbookshop.ru/101068.html	по логину и паролю
9.2.6	Агарков А.П. Голов Р.С. Голиков А.М. Иванов А.С. Сухов С.В. Голиков С.А.	Теория организации. Организация производства	Дашков и К	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/85233.html	по логину и паролю
9.2.7	Демура Н.А. Выборнова В.В.	Операционный и производственный менеджмент: учебное пособие	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2018	практикум	-	http://www.iprbookshop.ru/92273.html	по логину и паролю
9.2.8	Бурняшов Б.А.	Основы информационных технологий	Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2017	практикум	-	http://www.iprbookshop.ru/67214.html	по логину и паролю
9.2.9	Симомян Р.Я.	Документационное обеспечение системы управления организацией	Ай Пи Эр Медиа	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/72458.html	по логину и паролю
9.2.10	Кнышов А.В.	Методы принятия управленческих решений	Российская таможенная академия	2018	практикум	-	http://www.iprbookshop.ru/93196.html	по логину и паролю

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.