

НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»



Утверждаю:

Первый проректор

Т.И.Пустовитова

« 16 » июля 2020г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### **Б1.В.05 Оперативное управление предприятием**

*(указывается шифр и наименование дисциплины (модуля) по учебному плану)*

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Управление предприятием

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная, заочная

Выпускающая кафедра Экономики и общего менеджмента

Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и общего менеджмента

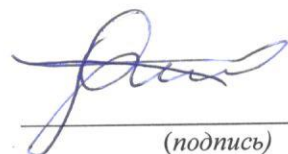
## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Разделы рабочей программы

1. Цели освоения дисциплины (модуля)
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
  - 3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся
  - 3.2 Наименование лекционных занятий
  - 3.3. Наименование лабораторного практикума
  - 3.4. Наименование практических занятий
  - 3.5. Самостоятельная работа обучающегося
  - 3.6. Дидактика дисциплины (модуля)
4. Формы контроля и оценочные средства
  - 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
  - 4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)
  - 4.4 Примерная тематика рефератов (эссе и др.)
  - 4.5 Вопросы к экзамену
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
7. Образовательные технологии
8. Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

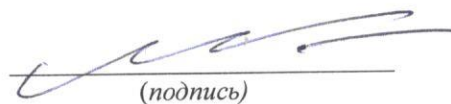
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от «12» 12 2016 г. № 7)

Программу составили:  
Одинцов А.Ю.  
преподаватель кафедры  
«Экономики и общего менеджмента»



(подпись)

Заведующий кафедрой  
Лебедев Н.А., доктор экономических наук,  
профессор



(подпись)

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК  Лебедев Н.А.

Протокол № 7 от 16 июля 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью учебной дисциплины «Оперативное управление предприятием» является формирование у обучающихся комплекса знаний, умений, владений оперативным управлением предприятием для принятия эффективных управленческих решений в предпринимательской деятельности посредством компетентностного подхода.

Задачи дисциплины:

- научить владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- научить владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.05 «Оперативное управление предприятием» (год набора 2019).

Дисциплина Б1.В.05 «Оперативное управление предприятием» относится к блоку Б1 Дисциплины (модули) (вариативная часть).

*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

<i>Коды компетенций</i>	<i>Название компетенций</i>	<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
1	2	3	4
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
<b>ОПК-6</b>	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;</li> <li>- технологические процессы и режимы производства промышленного предприятия;</li> <li>- передовой отечественный и зарубежный опыт организации и управления производством</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации;</li> <li>- использовать различные виды отчетности по утвержденным формам для принятия управленческих решений;</li> <li>- разрабатывать организационно-</li> </ul>	<p><b>Пороговый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации (3.1);</li> <li>- технологические процессы и режимы производства промышленного предприятия (3.2);</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации (У.1);</li> <li>- использовать различные виды отчетности по утвержденным формам для принятия управленческих решений (У.2);</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить ана-</li> </ul>

1	2	3	4
		<p>техническую и организационно-экономическую документацию (технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений;</li> <li>- методами организации работ по мониторингу производственных процессов;</li> <li>- методами обеспечения максимального использования производственных мощностей в управлении операционной деятельностью;</li> <li>- навыками организации ритмичного и бесперебойного обеспечения работ производственной инфраструктуры</li> </ul>	<p>лиз специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений (В.1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами организации работ по мониторингу производственных процессов (В.2);</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передовой отечественный и зарубежный опыт организации и управления производством (З.3)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам (У.3)</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами обеспечения максимального использования производственных мощностей в управлении операционной деятельностью (В.3);</li> <li>- навыками организации ритмичного и бесперебойного обеспечения работ производственной инфраструктуры (В.4)</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<b>ПК-8</b>	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или орга-	<p><b>Знать:</b></p> <p>этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений с последующим документальным подтверждением;</li> <li>- порядок разработки и оформле-</li> </ul>	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций (З.1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобре-</li> </ul>

1	низационных	ния технической документации,	ний с последующим
1	2	3	4
	изменений	<p>ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать организационно-техническую документацию по проектам реинжиниринга бизнес-процессов на различных стадиях жизненного цикла продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами;</li> <li>- выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции;</li> <li>- формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;</li> <li>- выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов с последующим документальным оформлением;</li> <li>- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении ор-</li> </ul>	<p>документальным подтверждением (3.2);</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами (У.1);</li> </ul> <p><b>Продвинутый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки и оформления технической документации, ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии (3.3);</li> <li>- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации (3.4)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов (У.2);</li> <li>- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении организационных изменений (У.3)</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оценивать производственно-технологический потенциал инновационно-ориентированного предприятия с использованием стандартных методик и алгоритмов (В.1)</li> </ul>

		ганизационных изменений	
1	2	3	4
		<b>Владеть:</b> - способностью оценивать производственно-технологический потенциал инновационно-ориентированного предприятия с использованием стандартных методик и алгоритмов; - навыками составления и совершенствования организационно-распорядительной документации, организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

№ раздела	Наименование (части) раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы ОФО/ЗФО							
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРО	КРП	Конт*	Формы контроля	Всего часов
1	2	3	4	5	6		7	8	9
1	Основы оперативного управления предприятием (темы 1.1-1.4)	8/2	8/2		23/48				39/52
2	Оперативное управление производством (темы 2.1-2.5)	10/2	10/2		26/48				46/52
3	Календарно-плановые нормативы (темы 3.1-3.6)	12/2	12/2		30/48				54/52
4	Концепция оперативного управления финансами предприятия (темы 4.1-4.3)	6/2	6/2		29/47				41/51
-	Экзамен 5 семестр (ОФО) / 4 курс, 7 семестр (ЗФО)	-	-	-	-		0,2/0,2	35,8/8,8	36/9
<b>ИТОГО</b>		<b>36/8</b>	<b>36/8</b>	<b>-</b>	<b>108/191</b>	<b>-</b>	<b>0,2/0,2</b>	<b>35,8/8,8</b>	<b>216/216</b>

Примечание: \*Конт – контактная работа (аттестация).

### 3.2 Наименование лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ЗФО	Тема лекции
1	2	3	4
1	Основы оперативного управления предприятием (темы 1.1-1.4)	2/0	Тема 1.1. Основы управления предприятием.
		2/1	Тема 1.2 Оперативное управление предприятием.
		2/0	Тема 1.3 Оперативное планирование на предприятии
		2/1	Тема 1.4 Оперативное управление технологическим процессом. Документальное оформление решений при внедрении технологических инноваций
<b>Всего по разделу 1</b>		<b>8/2</b>	
2	Оперативное управление производством (темы 2.1-2.5)	2/1	Тема 2.1 Методы принятия решений в оперативном управлении производственной деятельностью организаций.
		2/1	Тема 2.2 Разработка оперативно-календарных планов.
		2/0	Тема 2.3 Определение очередности запуска партий деталей в производство и календарных сроков запуска-выпуска деталей.
		2/0	Тема 2.4 Оперативный учет, контроль производства.
		2/0	Тема 2.5 Оперативное управление материальными запасами.
<b>Всего по разделу 2</b>		<b>10/2</b>	
3	Календарно-плановые нормативы (темы 3.1-3.6)	2/1	Тема 3.1 Календарно-плановые нормативы.
		2/0	Тема 3.2 Ритмичность производства и выпуска продукции.
		2/1	Тема 3.3 Организация работ по выполнению производственных программ и заданий
		2/0	Тема 3.4 Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация работников.
		2/0	Тема 3.5 Контроль хода производства
		2/0	Тема 3.6 Оперативное управление персоналом предприятия.
<b>Всего по разделу 3</b>		<b>12/2</b>	
4	Концепция оперативного управления финансами предприятия (темы 4.1-4.3)	2/1	Тема 4.1 Особенности принятия решений в оперативном управлении финансами.
		2/1	Тема 4.2 Составление платежного календаря.
		2/0	Тема 4.3 Комплексное оперативное управление оборотными активами и краткосрочными обязательствами.
<b>Всего по разделу 4</b>		<b>6/2</b>	
<b>5 семестр (ОФО) / 4 курс, 7 семестр (ЗФО) Итого</b>		<b>36/8</b>	

### 3.3 Наименование лабораторного практикума

Лабораторный практикум не предусмотрен рабочим учебным планом.

### 3.4 Наименование практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ ЗФО	Тема практического занятия
1	2	3	4
1	Основы оперативного управления предприятием	2/0	Тема 1.1. Основы управления предприятием.
		2/1	Тема 1.2 Оперативное управление предприятием.
		2/0	Тема 1.3 Оперативное планирование на предприятии
		2/1	Тема 1.4 Оперативное управление технологическим процессом. Документальное оформление решений при внедрении технологических инноваций
Итого по разделу 1		<b>8/2</b>	
2	Оперативное управление производством	2/1	Тема 2.1 Методы принятия решений в оперативном управлении производственной деятельностью организаций.
		2/0	Тема 2.2 Разработка оперативно-календарных планов.
		2/0	Тема 2.3 Определение очередности запуска партий деталей в производство и календарных сроков запуска-выпуска деталей.
		2/1	Тема 2.4 Оперативный учет, контроль производства.
		2/0	Тема 2.5 Оперативное управление материальными запасами.
Итого по разделу 2		<b>10/2</b>	
3	Календарно-плановые нормативы	2/0	Тема 3.1 Календарно-плановые нормативы.
		2/0	Тема 3.2 Ритмичность производства и выпуска продукции.
		2/1	Тема 3.3 Организация работ по выполнению производственных программ и заданий
		2/0	Тема 3.4 Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация работников.
		2/1	Тема 3.5 Контроль хода производства
		2/0	Тема 3.6 Оперативное управление персоналом предприятия.
Итого по разделу 3		<b>12/2</b>	
4	Концепция оперативного управления финансами	2/0	Тема 4.1 Особенности принятия решений в оперативном управлении финансами.
		2/0	Тема 4.2 Составление платежного календаря.
		2/2	Тема 4.3 Комплексное оперативное управление оборотными активами и краткосрочными обязательствами.
Итого по разделу 4		<b>6/2</b>	
<b>5 семестр (ОФО) / 4 курс, 7 семестр (ЗФО)</b>		<b>36/8</b>	



### 3.5 Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРО	Трудоемкость, часов, ОФО/ЗФО
1	2	3	4
Раздел 1	1	Проработка материалов лекций	2/0
	2	Подготовка к практическим занятиям	4/1
	3	Подготовка к интерактивному практическому занятию	6/6
	4	Выполнение заданий для самостоятельной работы	2/2
	5	Самостоятельное изучение материала тем	9/39
<b>Итого</b>			<b>23/48</b>
Раздел 2	1	Проработка материалов лекций	2/1
	2	Подготовка к практическим занятиям	5/2
	3	Подготовка к интерактивному практическому занятию	6/6
	4	Выполнение заданий для самостоятельной работы	2/2
	5	Самостоятельное изучение материала темы «Развитие материально-технического обеспечения производства» - студентами ОФО; материала раздела – студентами ЗФО	11/37
<b>Итого</b>			<b>26/48</b>
Раздел 3	1	Проработка материалов лекций	2/1
	2	Подготовка к практическим занятиям	5/1
	3	Подготовка к интерактивному практическому занятию	7/0
	4	Выполнение заданий для самостоятельной работы	2/2
	5	Самостоятельное изучение материала темы «Регулирование хода производства и его этапы» - студентами ОФО; материала раздела – студентами ЗФО	14/44
<b>Итого</b>			<b>30/48</b>
Раздел 4	1	Проработка материалов лекций	2/1
	2	Подготовка к практическим занятиям	5/1
	3	Подготовка к интерактивному практическому занятию	7/0
	4	Выполнение заданий для самостоятельной работы	2/1
	5	Самостоятельное изучение материала	13/44
<b>Итого</b>			<b>29/47</b>
<b>Всего по дисциплине СРО</b>			<b>108/191</b>
-	1	Подготовка к экзамену	35,8/8,8
<b>Итого на формы контроля</b>			<b>35,8/8,8</b>

### 3.6 Дидактика дисциплины (модуля)

#### **Раздел 1. Основы оперативного управления предприятием.**

##### **Тема 1.1 Основы управления предприятием.**

Введение в управление. Организация как объект управления. Цели и функции управления. Процесс и методы управления. Структура управления организацией.

##### **Тема 1.2 Оперативное управление предприятием.**

Общая концепция оперативного управления предприятием. Возникновение потребности в оперативном управлении предприятием. Сущность оперативного управления.

##### **Тема 1.3 Оперативное планирование на предприятии.**

Сущность и принципы оперативного планирования. Требования, предъявляемые к качеству оперативных планов. Организация работ по оперативному планированию. Содержание и порядок разработки оперативных планов.

##### **Тема 1.4 Оперативное управление технологическим процессом. Документальное оформление решений при внедрении технологических инноваций**

Понятие типового технологического режима. Техника безопасности производства. Унификация, стандартизация, сертификация производственного процесса. Документальное оформление решений при внедрении технологических инноваций. Этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций. Порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Порядок разработки и оформления технической документации, ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации.

#### **Раздел 2 Оперативное управление производством**

##### **Тема 2.1 Методы принятия решений в оперативном управлении производственной деятельностью организаций.**

Методологические положения по разработке оперативно-календарных планов. Основные положения по составлению сменно-суточных заданий. Организация работы по выполнению производственных программ и заданий. Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих.

##### **Тема 2.2 Разработка оперативно-календарных планов.**

Цели, задачи и содержание оперативно-календарного планирования. Оперативно-календарное планирование в массовом производстве. Оперативно-календарное планирование в серийном производстве. Оперативно-календарное планирование в единичном производстве

##### **Тема 2.3 Определение очередности запуска партий деталей в производство и календарных сроков запуска-выпуска деталей.**

Использование «правил приоритета». «Динамическое правило приоритета» - относится к системе массового обслуживания. Расчет индекса срочности. Определение показателя очередности. Влияние значения показателя очередности на запуск в обработку. Определение остаточного производственного цикла.

##### **Тема 2.4 Оперативный учет производства.**

Задачи и содержание оперативного учета производства. Контроль и анализ хода производства. Регулирование хода производства.

##### **Тема 2.5 Оперативное управление материальными запасами.**

Оперативное управление запасами в условиях независимого спроса. Система "точно в срок". Оперативное планирование и управление производством в системе "точно в срок". Преимущества и недостатки системы "точно в срок".

### **Раздел 3 Календарно-плановые нормативы .**

#### **Тема 3.1 Календарно-плановые нормативы.**

Состав календарно-плановых нормативов. Нормативные размеры партий деталей и изделий, методы расчета. Нормы периодичности повторения производства.

#### **Тема 3.2 Ритмичность производства и выпуска продукции.**

Ритм партии. Периодичность запуска-выпуска. Нормы длительности производственного цикла. Нормы внутрицехового незавершенного строительства. Понятие равномерности и ритмичности работы предприятия и его подразделений. Равномерная работа предприятия и равномерный выпуск продукции. Показатели равномерности работы. Коэффициент равномерности. Обеспечение условий для равномерной и ритмичной работы предприятия.

#### **Тема 3.3 Организация работ по выполнению производственных программ и заданий.**

Обеспечение необходимыми материалами запуска изделий, деталей и сборочных единиц. Схема движения материальных потоков на предприятии в процессе производства изделий. Организация управления производством на межцеховом уровне.

#### **Тема 3.4 Координация работ по выполнению производственных работ и мотивация работников.**

Производственно- диспетчерский отдел и его задачи на межцеховом уровне управления и оперативная координация работ. Эффективные средства достижения скоординированной работы цехов. Мотивация труда и ее воздействие на эффективность труда рабочих и результативность работы руководителей. Показатели, влияющие на оценочный показатель качества труда руководителя. Показатели труда работников – важные ценностные ориентации в мотивации труда работников. Формы мотивации.

#### **Тема 3.5 Контроль и регулирование хода производства.**

Роль функции учета, контроля, анализа и регулирования в процессе управления производством. Оперативный учет и его организация. Функции контроля и анализа. Перечень работ на этапе регулирования. Результативность производства и эффективность функционирования.

Задачи и содержание оперативного учета производства. Задачи и объекты учета. Роль информации о ходе производства. Показатели оперативного учета. Качество оперативного планирования и его роль. Современные средства фиксации данных. Требования и рекомендации к системе оперативного учета. Процесс регистрации, обработки и передачи оперативной информации о ходе производства. Система кодирования информации.

Выбор показателей для оценки функционирования процесса производства. Группы экономических показателей. Показатели на рабочем месте, участке (бригаде), цехе, организации.

Характеристика и содержание этапов контроля: сравнение фактических значений контролируемых показателей с запланированным уровнем; определение значимости отклонений в случае их возникновения.

Анализ производственной деятельности и этапы его проведения. Определение причин и виновников отклонений хода производства от запланированного уровня, выявление производственных резервов. Установление причинно-следственных связей, возникающих в ходе процесса производства, определение факторов, влияющих на показатели производственной деятельности, и измерение силы их влияния. Построение модели причинно- следственных связей. Подготовка аналитической информации, необходимой для принятия решений по регулированию хода производства. Лицо, принимающее решение.

#### **Тема 3.6 Оперативное управление персоналом предприятия.**

Концепция оперативного управления персоналом предприятия. Принципы оперативного управления персоналом. Сущность, цели и задачи оперативного кадрового планирования. Структура и содержание оперативного плана работы с персоналом. Координация работ по выполнению оперативного плана работы с персоналом. Анализ выполнения плана.

#### **Раздел 4 Концепция оперативного управления финансами предприятия.**

##### **Тема 4.1 Особенности принятия решений в оперативном управлении финансами.**

Необходимость в составлении оперативного финансового плана. Составление и исполнение платежного календаря, кассового плана и расчет потребности в краткосрочном кредите. Задачи, решаемые в процессе составления и исполнения платежного календаря. Цели составления кассового плана. Контроль за исполнением оперативного финансового плана.

##### **Тема 4.2 Составление платежного календаря.**

Платежный календарь. Составляется финансовой службой. Плановые показатели движения денежных средств разбиваются на месяцы, на 15 дней, декаду, пятидневку. Сроки определяются исходя из периодичности платежей организации. Необходимо следить за ходом производства. Реализации, состоянием запасов, дебиторской задолженности. Задачи составления платежного календаря. Этапы его составления. Элементы реальной информационной базы о денежных потоках организации. Методы заполнения платежного календаря. Форма платежного календаря. Его статьи возможных платежей и поступлений. Платежи первой, второй очереди. Форма кредитного договора. Источники краткосрочного финансирования. Дефицит и излишек денежных средств. Оптимальный объем денежных средств. Использование информационных технологий в планировании.

##### **Тема 4.3 Комплексное оперативное управление оборотными активами и краткосрочными обязательствами.**

Комплексное оперативное управление оборотными активами и краткосрочными обязательствами. Чистый оборотный капитал и текущие финансовые потребности предприятия. Ускорение оборачиваемости оборотных средств как важнейший способ снижения текущих финансовых потребностей. Выбор политики комплексного оперативного управления текущими активами и текущими пассивами.

## **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в виде экзамена.

Контроль за усвоением теоретических знаний и практических навыков (текущий контроль) осуществляется преподавателями при проверке умения анализировать научные теории, аргументировано отстаивать свою точку зрения; в ходе решения практических заданий, ситуационных задач, проверке самостоятельной работы обучающегося.

Фонд оценочных средств разработан и утвержден протоколом заседания кафедры.

### **4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины <sup>1</sup>	Контролируемые компетенции	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
				Вид фонда оценочных средств <sup>2</sup>	Форма контроля <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6
1	Раздел 1. Тема 1.1-1.4	ОПК-6	3.2, 3.3 У.2, У.3	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 1.1-1.4.	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий, проверка

1	2	3	4	5	6
				Комплект практических заданий и ситуаций по темам 1.3-1.4 Комплект заданий для СРО к темам 1.1-1.4.	правильности выполнения практических заданий и ситуаций
		ПК-8	3.1, 3.2, 3.3, 3.4 У.1, У.2, У.3 В.1	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к теме 1.4. Комплект практических заданий и ситуаций по теме 1.4 Комплект заданий для СРО к теме 1.4.	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий, проверка правильности выполнения практических заданий и ситуаций
2	Раздел 2. Тема 2.1-2.5	ОПК-6	3.1;3.2;3.3 У.2, У.3 В.1, В.3	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 2.1-2.5. Комплект практических заданий и ситуаций по темам 2.1-2.5	Опрос по вопросам плана практических занятий, проверка правильности выполнения практических заданий и ситуаций
		ОПК-6	3.1;3.2 У.2	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Комплект вопросов к дискуссии по теме 2.4	Дискуссия
3	Раздел 3. Тема 3.1-3.6	ОПК-6	3.2, 3.3 У.1;У.2; У.3 В.1; В.2; В.3; В.4	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 3.1-3.6. Комплект практических заданий и ситуаций по темам 3.1-3.6	Опрос по вопросам плана практических занятий, проверка правильности выполнения практических заданий и ситуаций
		ОПК-6	3.2, 3.3 У.1;У.2; У.3 В.1; В.2; В.3; В.4	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости).	Деловая игра

1	2	3	4	5	6
				Методические материалы для подготовки к деловой игре по теме 3.6	
4	Раздел 4. Тема 4.1-4.3	ОПК-6	3.1 У.1;У.2 В.1; В.4	Приложение 1 ФОСД (оценочные средства текущего контроля успеваемости). Планы практических занятий к темам 4.1-4.3. Комплект практических заданий и ситуаций по темам 4.1-4.3 Комплект заданий для СРО к темам 4.1-4.3.	Проверка заданий для СРО, опрос по вопросам плана практических занятий, проверка правильности выполнения практических заданий и ситуаций

#### 4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания		
	Достаточный уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4
ОПК-6 Способность владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации			
Знать:	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации; технологические процессы и режимы производства промышленного предприятия	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации; технологические процессы и режимы производства промышленного предприятия	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации; технологические процессы и режимы производства промышленного предприятия; передовой отечественный и зарубежный опыт организации и управления производством
Уметь:	принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации; использовать различные виды отчетности по утвержденным формам для принятия управленческих решений	принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации; использовать различные виды отчетности по утвержденным формам для принятия управленческих решений; разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую	принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации; использовать различные виды отчетности по утвержденным формам для принятия управленческих решений; разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (технико-экономические обоснования,

1	2	3	4
		документацию (технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам	технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
Иметь навыки и/или опыт:	способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений; методами организации работ по мониторингу производственных процессов	способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений; методами организации работ по мониторингу производственных процессов; методами обеспечения максимального использования производственных мощностей в управлении операционной деятельностью	способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений; методами организации работ по мониторингу производственных процессов; методами обеспечения максимального использования производственных мощностей в управлении операционной деятельностью; навыками организации ритмичного и бесперебойного обеспечения работ производственной инфраструктуры
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			
Знать:	этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений с последующим документальным подтверждением	этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений с последующим документальным подтверждением; порядок разработки и оформления технической документации, ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии	этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений с последующим документальным подтверждением; порядок разработки и оформления технической документации, ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии;

1	2	3	4
			стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации
Уметь:	формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами	формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами; выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов	формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами; выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов; разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) при внедрении инноваций и проведении организационных изменений
Иметь навыки и/или опыт:			способностью оценивать производственно-технологический потенциал инновационно-ориентированного предприятия с использованием стандартных методик и алгоритмов

#### 4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)

Контрольная работа не предусмотрена рабочим учебным планом.

#### 4.4 Примерная тематика рефератов (эссе и др.)

Реферат (эссе и др.) не предусмотрен рабочим учебным планом.



#### 4.5 Вопросы к экзамену

1. Методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
2. Особенности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
3. Сущность и значение управления.
4. Управление как функция.
5. Процесс и методы управления.
6. Принципы управления.
7. Определение понятия и классификация организаций.
8. Организационные формы в структуре управления.
9. Модели организаций как объектов управления.
10. Общая концепция оперативного управления.
11. Возникновение потребности в оперативном управлении.
12. Сущность оперативного управления.
13. Объекты и субъекты оперативного управления.
14. Проблемы развития организации, относящиеся к сфере оперативного управления.
15. Направления развития оперативного управления.
16. Сущность оперативного планирования.
17. Принципы оперативного планирования.
18. Требования, предъявляемые к качеству оперативных планов.
19. Организация работ по оперативному планированию.
20. Содержание и порядок разработки оперативных планов.
21. Координация работ по выполнению оперативных планов.
22. Контроль и анализ выполнения оперативного плана.
23. Методологические положения по разработке оперативно-календарных планов.
24. Сводный календарный план-график запуска-выпуска изделий.
25. Основные положения по составлению сменно-суточных заданий.
26. Организация работ по выполнению производственных программ и заданий.
27. Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих.
28. Задачи и содержание оперативного учета производства.
29. Регулирование хода производства.
30. Оперативное управление запасами в условиях независимого спроса.
31. Оперативное планирование и управление производством в системах "точно в срок".
32. Преимущества и недостатки системы "точно в срок".
33. Развитие материально-технического обеспечения производства.
34. Способы минимизации затрат.
35. Использование модели Уилсона.
36. Понятие равномерности и ритмичности работы предприятия и его подразделений.
37. Равномерная работа предприятия и равномерный выпуск продукции.
38. Показатели равномерности работы предприятия.
39. Расчет коэффициента равномерности.
40. Анализ равномерности.
41. Обеспечение условий для равномерной и ритмичной работы предприятия.
42. Состав календарно-плановых нормативов.
43. Нормативные размеры партий деталей и изделий.
44. Нормы периодичности повторения производства.
45. Периодичность запуска-выпуска продукции.

46. Концепция оперативного управления персоналом.
47. Принципы оперативного управления персоналом.
48. Сущность, цели и задачи оперативного кадрового планирования.
49. Структура и содержание оперативного плана работы с персоналом.
50. Место кадрового планирования в оперативном управлении персоналом.
51. Координация работ по выполнению оперативного плана работы с персоналом.
52. Необходимость оперативного финансового планирования.
53. Составление и исполнение платежного календаря.
54. Составление и исполнение кассового плана.
55. Расчет потребности в краткосрочном кредите.
56. Задачи, решаемые в процессе составления и исполнения платежного календаря.
57. Цели составления кассового плана.
58. Контроль за исполнением финансового плана.
59. Определение чистого оборотного капитала.
60. Определение текущих финансовых потребностей предприятия.
61. Ускорение оборачиваемости оборотного капитала как важнейший способ снижения текущих финансовых потребностей.
62. Выбор политики комплексного оперативного управления текущими активами и текущими пассивами.
63. Понятие типового технологического режима.
64. Техника безопасности производства.
65. Унификация, стандартизация, сертификация производственного процесса.
66. Документальное оформление решений при внедрении технологических инноваций.
67. Этапы разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций.
68. Порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.
69. Порядок разработки и оформления технической документации, ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии.
70. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### а) основная литература:

1. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский политехнический университет, 2019.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/96102.html>.— ЭБС «IPR books»
2. Райская, М. В. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / М. В. Райская. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 168 с. — ISBN 978-5-7882-1981-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79578.html>
3. Экономика и управление предприятием: учебное пособие / составители М. В. Верховская, Е. В. Меньшикова, А. Н. Древаль. — Томск : Томский политехнический университет, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4387-0914-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96093.html>

б) дополнительная литература:

1. Производственный менеджмент. Ч. 1 [Электронный ресурс]/ Г.С. Артемьева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92443.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Симонян, Р. Я. Документационное обеспечение системы управления организацией : учебное пособие / Р. Я. Симонян. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — ISBN 978-5-4486-0167-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72458.html>

3. Разгуляев В. Бирюзовое управление на практике: опыт российских компаний [Электронный ресурс]/ Разгуляев В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2020.— 222 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/96877.html>.— ЭБС «IPR books»

4. Анджей Пегат Нечеткое моделирование и управление [Электронный ресурс]/ Анджей Пегат— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 799 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88997.html>.— ЭБС «IPRbooks»

в) перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения:

<b>Электронно-библиотечная система</b>	
IPRBooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> )	Договор от 07.09.2020 г. №7076/20
<b>Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)</b>	
Министерство экономического развития Российской Федерации - <a href="http://economy.gov.ru">economy.gov.ru</a>	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - <a href="http://ecsocman.hse.ru">ecsocman.hse.ru</a>	Свободный доступ
Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - <a href="http://economicus.ru">economicus.ru</a>	Свободный доступ
Департамент экономической политики и развития города Москвы - <a href="https://www.mos.ru/depr">https://www.mos.ru/depr</a>	Свободный доступ
«Научная электронная библиотека» - <a href="http://elibrary.ru">elibrary.ru</a>	Свободный доступ
Adobe Reader	Свободный доступ
Современная профессиональная база данных «Гарант»	ООО «Гарант-Созидание» Договор от 07.12.2020г. № СЦ10/330379/21
Современная профессиональная база данных «Консультант Плюс»	АО «ТЛС-ГРУПП» Договор от 22.11.2018г. № 39/6ОП/Н/ОВК-Ф
<b>Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)</b>	
Информационная справочная система «Гарант»	ООО «Гарант-Созидание» Договор от 07.12.2020г. № СЦ10/330379/21
Информационная справочная система «Консультант Плюс»	АО «ТЛС-ГРУПП» Договор от 22.11.2018г. № 39/6ОП/Н/ОВК-Ф
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>	
Microsoft Office 2010	Договор от 29.08.2014г. № 64017963

Windows 7 HomeMultiLanguage 64	Договор от 21.03.2011г. № 48267127
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	ООО "АБИСОФТ" Договор от 12.03.2019г. № ЕЕА120319/1-3
ПО SunRav WEB Class	ИП Сунгатулин Р.Т. Лицензионный договор от 27.06.2017 № БН
Линко V8.0 Программное обеспечение для лингафонного кабинета	ООО «Линко» Договор от 11.03.2014 г. № 0803
Линко V8.2 Программное обеспечение для лингафонного кабинета	ООО «Линко» Договор от 28.07.2014 г. № 4307

г) методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля):

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям проводимым в интерактивной форме обучения по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент 37.03.01 Психология, 40.03.01 Юриспруденция, 38.04.01 Экономика, Авторы сост./ Е.Н. Богданов, И.Н. Болдырева, И.В. Новоженина-Москва: МИЭПП, 2020г.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся во вне учебное время по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент 37.03.01 Психология, , 40.03.01 Юриспруденция, 38.04.01 Экономика, Авторы сост./ Е.Н. Богданов, И.В. Новоженина, Н.А. Лебедев, И.Н. Болдырева, Т.И. Пустовитова - Москва: МИЭПП, 2020г.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Оперативное управление предприятием » включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и итоговой аттестации»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), принтер HP LaserJet – 1 шт., ноутбук Lenovo - 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонки для воспроизведения звука - 2 шт., проектор NEC -1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер Xiaomi – 1шт., ноутбук Lenovo-1 шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука - 1 шт., ноутбук Lenovo-1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер Xiaomi – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические

занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)».	столы и стулья), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (20 шт.), системный блок (20 шт.), монитор (20 шт.), клавиатура (20 шт.), компьютерная мышь (20 шт.), принтер HP LaserJet – 1 шт., сетевой маршрутизатор – 1шт., роутер Xiaomi – 1шт., проектор SANYO-1 шт., ноутбук Lenovo - 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), системный блок (15 шт.), монитор (15 шт.), клавиатура (15 шт.), компьютерная мышь (15 шт.), принтер HP LaserJet – 1 шт., ноутбук Lenovo - 1шт., проектор NEC – 1шт.. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонки для воспроизведения звука - 2 шт., ноутбуки Lenovo-11 шт., проектор NEC -1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер Xiaomi – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука - 1 шт., ноутбуки Samsung-11 шт., проектор NEC -1 шт., принтер HP LaserJet – 1 шт., роутер TP-Link – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), колонка для воспроизведения звука - 1 шт., системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), ноутбук Lenovo – 1 шт., проектор BENQ - 1 шт., принтер HP LaserJet – 1., роутер Xiaomi – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
«Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»	Стол, стулья, стеллаж, 2 персональных компьютера (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), сетевое оборудование (сетевые коммутаторы, роутер), сервер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования (крепеж, отвертки, плоскогубцы, ножницы), изолента, дрель, паяльник и паяльные принадлежности (олово, канифоль), набор кабелей (силовые кабели, Ethernet-кабели), комплектующие для персональных компьютеров (жесткие диски, видеокарты, процессоры, блоки питания, клавиатуры).
«Помещение для самостоятельной работы»	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

Специальные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью: учебные парты, стулья, стол преподавателя;
- техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер.

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

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

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Активные и интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Оперативное управление предприятием»: дискуссия, деловая игра.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий:

Наименование тем	Используемые интерактивные образовательные технологии
ОФО – 6 ч./ ЗФО – 2 ч.	
Тема 1.4 Оперативное управление технологическим процессом. Документальное оформление решений при внедрении технологических инноваций	Дискуссия (ОФО – 1 ч./ ЗФО – 1 ч.)
Тема 2.4 Оперативный учет, контроль производства.	Дискуссия (ОФО – 1 ч./ ЗФО – 1 ч.)
Тема 3.6 Оперативное управление персоналом предприятия.	Деловая игра (ОФО – 2 ч.)
Тема 4.3 Комплексное оперативное управление оборотными активами и краткосрочными обязательствами.	Работа студентов в мини-группах (ОФО – 2 ч.)

## **8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Специальные условия для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья включают в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или за-

труднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.