МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6E2133CC3BE1AA675ED8BC2769943B3E
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 24.07.2023 до 16.10.2024

УТВЕРЖДАЮ

ИО зав. кафедрой бизнеса и проектные технологии

_____Беспамятнова Л.П.

«24» февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.01.08 МОДУЛЬ ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ Операционный менеджмент

Кафедра бизнеса и проектных технологий

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Процессное управление организацией
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Общая трудоемкость:	180 часов/5 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2022 г.

Программу составил(и):
канд.экон.наук зав.каф. Беспамятнова Л.П.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Операционный менеджмент"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 24 февраля 2022 г. протокол № 6 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
07.007. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный N 51030)

Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Беспамятнова Л.П_____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 6
Зав. кафедрой Беспамятнова Л.П_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Цели освоения дисциплины: овладение студентами теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных с производственной (операционной) деятельностью предприятий и способность оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений.

1.2. Задачи:

Задачи освоения дисциплины:
1. Изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов.
2. Формирование умений и привитие навыков теоретических знаний для решения практических и прикладных задач.
3. Освоение методов системы операционной деятельности предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Производственный менеджмент	7	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3
2	Процессное управление организацией	7	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3
3	Риск-менеджмент	7	ПКС-2, ПКС-1
4	Документирование управленческой деятельности и административный регламент	5	ПКС-3, ПКС-2
5	Стратегический менеджмент	5	ПКС-2, ПКС-3
6	Финансы	5	ПКС-1, ПКС-2

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Преддипломная практика	9	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Недель	17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Вид промежуточной аттестации:

Экзамен 8 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

ПКС-2:Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

ПКС-2.1: Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

ПКС-2.2: Умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента

ПКС-2.3: Владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

ПКС-3:Способен разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию

ПКС-3.1: Знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

ПКС-3.2: Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам

ПКС-3.3: Владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Основы операционного менеджмента. Организационно-экономические основы производственной деятельности предприятий и операционная функция						
1.1	**Основы операционного менеджмента. Организационно-экономические основы производственной деятельности предприятий и операционная функция. Цели освоения дисциплины: овладение студентами теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных с производственной (операционной) деятельностью предприятий и способность оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений. Знать формы и принципы организации производства и производственных процессов Уметь рассчитывать производственную мощность предприятия и пропускную способность различных производственных участков Владеть методикой анализа себестоимости продукции, прибыли, рентабельности и конкурентоспособности предприятия /Лек/**	8	4	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Конспект
1.2	**Основы операционного менеджмента. Организационно-экономические основы производственной деятельности предприятий и операционная функция /Пр/**	8	5	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Реферат
1.3	**Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	8	24	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Тестирование
	Раздел 2.Управленческие решения в производственном менеджменте. Организация и управление производственным процессом						
2.1	**Управленческие решения в**	8	4	0	0	ПКС-	Конспект

	производственном менеджменте. Организация и управление производственным процессом. Цели освоения дисциплины: овладение студентами теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных с производственной (операционной) деятельностью предприятий и способность оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений. Знать формы и принципы организации производства и производственных процессов Уметь рассчитывать производственную мощность предприятия и пропускную способность различных производственных участков Владеть методикой анализа себестоимости продукции, прибыли, рентабельности и конкурентоспособности предприятия /Лек/					2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	
2.2	**Управленческие решения в производственном менеджменте. Организация и управление производственным процессом /Пр/**	8	5	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Реферат
2.3	**Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	8	24	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Тестирование
	Раздел 3.Управление производственной мощностью предприятия. Прогнозирование в операционном менеджменте						
3.1	**Управление производственной мощностью предприятия. Прогнозирование в операционном менеджменте. Цели освоения дисциплины: овладение студентами теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных с производственной (операционной) деятельностью предприятий и способность оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений. Знать формы и принципы организации производства и производственных процессов Уметь рассчитывать производственную мощность предприятия и пропускную способность различных производственных участков Владеть методикой анализа**	8	4	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Конспект

	себестоимости продукции, прибыли, рентабельности и конкурентоспособности предприятия /Лек/						
3.2	**Управление производственной мощностью предприятия. Прогнозирование в операционном менеджменте /Пр/**	8	5	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Реферат
3.3	**Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	8	24	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Тестирование
	Раздел 4.Планирование в операционном менеджменте						
4.1	**Планирование в операционном менеджменте. Цели освоения дисциплины: овладение студентами теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных с производственной (операционной) деятельностью предприятий и способность оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений. Знать формы и принципы организации производства и производственных процессов Уметь рассчитывать производственную мощность предприятия и пропускную способность различных производственных участков Владеть методикой анализа себестоимости продукции, прибыли, рентабельности и конкурентоспособности предприятия /Лек/**	8	4	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Конспект
4.2	**Планирование в операционном менеджменте /Пр/**	8	5	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Реферат
4.3	**Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	8	18	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Тестирование
4.4	**/Экзамен/**	8	54	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Вопросы к экзамену

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:
Проектная технология

Стандартизированный метод оценки знаний, умений, навыков учащихся, который помогает выявить и сформировать индивидуальный темп обучения, пробелы в текущей итоговой подготовке

Технология организации самостоятельной работы

Организации самостоятельной работы учащихся на более высоком уровне может способствовать применение технологии проектного и проблемного обучения. Методы самостоятельного приобретения знаний основаны на использовании проблемного обучения

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по выполнению домашних заданий в режиме СРС
Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам, как правило, преподавателем предлагается перечень заданий для самостоятельной работы для учета и оценивания её посредством БРС. Задания для самостоятельной работы должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный преподавателем срок, а также соответствовать установленным требованиям по структуре и его оформлению (см. соответствующие ЕМУ… действующей редакции).
Студентам следует:
1. Руководствоваться регламентом СРС, определенным РПД;
2. Своевременно выполнять все задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения;
3. Использовать в выполнении, оформлении и сдаче заданий установленные кафедрой требования, обозначенные в «Единых методических указаниях… (ЕМУ)…» для соответствующих видов текущего/рубежного/промежуточного контроля.
4. При подготовке к зачету/экзамену, параллельно с лекциями и рекомендуемой литературой, прорабатывать соответствующие научно-теоретические и практико- прикладные аспекты дисциплины.
Рекомендации по работе с источниками информации и литературой
Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с поиска и изучения соответствующих источников информации, включая специализированную и учебную литературу.
В каждой РПД указана основная и дополнительная литература. Основная литература, как правило - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это учебные издания прошлых лет (более 10-ти) монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы и прочее….
Любой выбранный источник информации (сайт, поисковый контент, учебное пособие, монографию, отчет, статью и т.п.) необходимо внимательно просмотреть, определившись с актуальностью тематического состава данного информационного источника.
5. в книгах - следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие; целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения - такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, какие прочитать быстро, какие просто просмотреть на будущее;
6. при работе с интернет-источником - целесообразно систематизировать (поименовать в соответствии с наполнением, сохранять в подпапки-разделы и т.п. приемы) или иным образом выделять важную для себя информацию и данные;
7. если книга/журнал/компьютер не являются собственностью студента, то целесообразно записывать название книг, статей, номера страниц, которые привлекли внимание, а позже, следует возвратиться к ним, и перечитать нужную информацию более предметно.
Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:
• Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. • Цитата - точное воспроизведение текста; заключается в кавычки; точно указывается источник, автор, год издания (или, номер источника из списка литературы - в случае заимствованного цитирования) в прямоугольных скобках.
- Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.
- Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы (поисковый образ).
- Резюме – краткие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ПКС-2:Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

Недостаточный уровень:

Не знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

Не умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента

Не владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

Пороговый уровень:

Плохо знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

Плохо умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента

Плохо владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

Продвинутый уровень:

Хорошо знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

Хорошо умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента

Хорошо владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

Высокий уровень:

Отлично знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

Отлично умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента

Отлично владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

ПКС-3:Способен разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию

Недостаточный уровень:

Не знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Не умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам

Не владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота

Пороговый уровень:

Плохо знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Плохо умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам

Плохо владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота

Продвинутый уровень:

Хорошо знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Хорошо умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам

Хорошо владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота

Высокий уровень:

Отлично знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)

Отлично умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам

Отлично владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**

Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
0 - 59 баллов	**60 - 69 баллов**	**70 - 89 баллов**	**90 - 100 баллов**
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Не умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента
Не знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
Не владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Не владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота

Не знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов
Не умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам
2. Пороговый уровень
Плохо умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам
Плохо владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота
Плохо знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
Плохо владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Плохо умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента
Плохо знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов
3. Продвинутый уровень
Хорошо умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам
Хорошо знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов
Хорошо знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
Хорошо владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота
Хорошо владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Хорошо умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента
4. Высокий уровень
Отлично владеет навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота
Отлично умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчётность по утверждённым формам
Отлично умеет измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента
Отлично знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов
Отлично знает требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
Отлично владеет навыками оформления результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 9 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине.
В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации находится в пределах от 10 до 30 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5-балльную.
Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинговая оценка по дисциплине
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов

"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

Темы рефератов

1. Системный и ситуационный подходы в менеджменте
2. Процессный подход
3. Эволюция операционного менеджмента
4. Бизнес-процессы
5. Операционное планирование
6. Сущность и организация операционного контроля на предприятии
7. Оперативное управление персоналом
8. Мотивация труда персонала
9. Организация управления процессом
10. Технологическая модель процесса
11. Методики оценки продуктивности
12. Управление изменениями
13. Развитие персонала
14. Управление инновациями
15. Управление знаниями
16. Управление материальными потоками
17. Операционное управление и операционная система
18. Интеграция в управлении
19. Менеджмент цепочки ценности
20. Операционно-стоимостной учет и анализ
21. Анализ результативности
22. Услуги и особенности их организации
23. Операционные стратегии
24. Информационное обеспечение процесса управления
25. Моделирование бизнес-процессов
26. Методы и системы совершенствования
27. Система управления качеством ISO 9000
28. Бережливое производство
29. Кайдзен
30. 6 сигм
31. Реинжиниринг бизнес-процессов
32. Оценки эффективности управления
33. Особенности управления интеллектуальными организациями и их роль в современной экономике
34. Задачи и особенности управления венчурными организациями

Тесты

1. Понятие «менеджмент» означает:
1. Совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством или иным видом деятельности с целью повышения эффективности, увеличение прибыли.+
2. Совокупность лиц, объединенных для совместной предпринимательской деятельности как единое юридическое лицо.
3. Ценная бумага без установленного срока обращения, удостоверяющая внесение средств на цели создания или развития предприятия и дающая право ее владельцу на участие в управлении предприятием, получение части прибыли в виде дивиденда, участие в распределении имущества в случае ликвидации предприятия.

2. Операционный менеджмент – это:
1. Совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством или иным видом деятельности с целью повышения эффективности, увеличение прибыли
2. Деятельность по управлению процессом приобретения материалов, их превращения в готовый продукт и поставкой этого продукта покупателю.+
3. Ценная бумага, удостоверяющая внесение ее владельцем денежных средств и утверждает обязательство возместить ему номинальную стоимость этой ценной бумаги в предусмотренный в нем срок с требованием фиксированного процента (если другое не предусмотрено условиями выпуска).

3. Основная цель операционного менеджмента заключается в:
1. Разработке методики применения максимально эффективных методов и инструментов создания благ для обеспечения потребителей качественной продукцией и услугами.+
2. Капитализации части прибавочной стоимости, обращении ее в дополнительные средства производства и дополнительную рабочую силу.
3. Приобретении или расширении права контроля деятельности предприятия.

1. Капитал, выраженный в ценных бумагах, регулярно приносящих доход их владельцам в виде дивиденда или процента и совершающих самостоятельное, отличное от реального капитала движение на рынке ценных бумаг.
2. Разработка и реализация общей стратегии и направлений операционной деятельности организации.
3. Относительно законченная подвижная форма предполагаемого результата (товара либо услуги), подчиняющаяся системе требовании и ограничений, которая задается извне (хотя и не исключено формирование ограничений изнутри среды).+

6. Деятельность любой организации можно представить как набор операций. Выделяют четыре отдельных вида деятельности, которые описывают как операции. К ним относят:
1. Производство. Поставки. Транспортировка. Сервис. +
2. Формирование, распределение и использование капитала. Контроль за формированием, распределением и использованием капитала.
3. Размещение новых выпущенных акций. Капитализация прибыли. Получение учредительной прибыли.

7. Обязанности операционных менеджеров по управлению операциями включают такие основные группы:
1. Разработка и реализация общей стратегии и направлений операционной деятельности организации.
2. Разработка и внедрение операционной системы, включая разработку технологии производственного процесса, решение о месторасположении производственных мощностей, проектирование предприятия, проектирование продукта, введение стандартов и норм на выполнение работы.
3. Планирование и контроль текущего функционирования системы.
4. Обеспечение заданного процесса текущего функционирования системы и эффективности процесса переработки входных ресурсов, состоящей в получении необходимого количества выходного продукта и его высокого качества.
5. Все ответы верны.+

8. Операционная функция …:
1. Обеспечивает проектирование новых видов продукции, производственных мощностей, процессов.
2. Обеспечивает надежный прогноз спроса и реальные заказы клиентов на выходы операционной системы.
3. Включает в себя те действия, в результате которых производятся товары и услуги, поставляемые организацией во внешнюю среду потребителям.+

9. Критериями сформировавшейся операционной системы являются:
1. Экономическая самостоятельность, организационная целостность, наличие специализированных информационных структур, возможность выделения общего результата работы (продукт, услуга).+
2. Финансовое планирование, финансовое регулирование, стимулирование, финансовый учет, финансовый контроль.
3. Плановость, целевое использование средств, безвозвратность и безоплатность финансирования, эффективность, соединение бюджетных, кредитных, собственных бюджетных средств, контроль за использованием средств.

10. В основу классификации операционных систем положены такие принципы:
1. Рациональный объем управленческих задач.
2. Сложность управленческих задач.
3. Обязательные требования к квалификации и опыту менеджеров (при условии несоблюдения обязательных требований на должном уровне проектируемая операционная система не сможет работать).
4. Все ответы верны.+
5.

11. По масштабности в зависимости от числа значащих переменных, входящих в описание операционной системы, различают:
1. Сверхпростые (отсутствие взаимосвязи), простые (наличие парных взаимосвязей), сложные (наличие взаимосвязи и взаимовлияния) и сверхсложные (необходимость учета взаимосвязи).
2. Сублокальные (1—3 переменных), локальные (4—14 переменных), субглобальные (15—35 переменных), глобальные (36—100 переменных) и суперглобальные (свыше 100 переменных).+
3. Детерминированные, стохастические и смешанные

12. В практике операционного менеджмента в организациях используются следующие методы и модели:
1. Сетевые методы; временные модели; модели очередей; методы статистического контроля; методы линейного программирования; модели систем JIT; модели систем MRP; методы прогнозирования.+
2. Нормативный, аналитический (коэффициентов), балансовый.
3. Экстраполяции, экономико-математического моделирования, экспертных оценок.

13. Ориентация управленческой деятельности при решении производственных проблем на потребности клиентов называется:
1.Системный подход.
2.Маркетинговый подход.+
3.Интеграционный подход.
4.Функциональный подход.
5.Комплексный подход.

14. Установление контроля над поставщиками и посредниками представляет собой:
1.Горизонтальную интеграцию.
2.Вертикальную интеграцию.+

17. Методы властной мотивации, основанные на принуждении подчиненных к выполнению той или иной деятельности, называются:
1.Административными.+
2.Организационными.
3.Социально-психологическими.
4.Экономическими.
5.Технологическими.

18. Что же включается в затраты формирования запасов:
1.Стоимость предмета закупки.
2.Затраты на оформление заказа.
3.Затраты на сохранение.
4.Затраты на страхование.
5.Затраты, связанные с отсутствием запасов.+

19. Реализация товаров предприятия через любых посредников, которые могут этим заниматься, называется:
1.Прямым сбытом.
2.Экстенсивным сбытом.+
3.Эксклюзивным сбытом.
4.Селективным сбытом.
5.Правильного ответа нет.

20. Укажите основные формы управления риском:
1.Экспертная, статистическая, коллегиальная.
2.Консервативная, адаптивная, активная.+
3.Хеджирование, страхование, самострахование.
4.Эмпирическая, аналитическая.
5.Правильного ответа нет.

21. Отношение собственного капитала предприятия к его кредитным обязательствам – это:
1.Коэффициент финансовой стабильности.+
2.Коэффициент финансовой автономии.
3.Промежуточный коэффициент ликвидности.
4.Коэффициент платежеспособности.
5.Рентабельность собственного капитала.

22. Стандартный документ, закрепляющий право владельца на покупку (продажу) определенных активов в установленное время в будущем по утвержденной цене – это:
1.Фьючерсный контракт.
2.Форвардный контракт.
3.Опцион.+
4.Договор страхования.

23. Оптимизация затрат на осуществление плановой деятельности происходит на основе принципа:
1.Непреывности.
2.Участия.
3.Полноты.
4.Координации и интеграции.
5.Экономичности.+

24. Операционная система, с высокой скоростью выпуска единицы продукции, называется:
1.Сервисной.
2.Проектной.
3.Мелкосерийной.
4.Массовой.+

25.Выделите группу финансовых рисков, связанных с покупательской способностью денег:
1.Утраченной выгоды, снижения доходности, ликвидности.
2.Инфляционные, дефляционные, снижение доходности.
3.Прямых финансовых потерь, валютные, ликвидности.
4.Утраченной выгоды, прямых финансовых потерь, ликвидности.
5.Инфляционные, дефляционные, ликвидности, валютные.+

26. Что же относится к текущим активам предприятия:
1.Наличность в кассе и на банковских счетах.
2.Ценные бумаги предприятия.
3.Дебеторская задолженность.
4.Правильного ответа нет. +

2.От 3 до 18 мес.+
3.От 4 до 12 мес.

28. Матюрити – это:
1.Процентная ставка акций.
2.Процентная ставка облигаций.
3.Срок действия акций.
4.Срок погашения облигаций.+
5.Ставка конвертации облигаций.

29. Поглощение конкурентов называется:
1.Горизонтальная интеграция.+
2.Вертикальная интеграция.
3.Концентрическая диверсификация.
4.Конгломератная диверсификация.

30. Группировку производственных ресурсов по признаку выполняемых работ предполагает:
1.Генеральное компонирование.
2.Фиксированное позиционирование.
3.Линейное планирование.
4.Практирование.
5.Пропорционально-функциональная схема.+

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Перечень вопросов к экзамену

1. Объект и предмет, цели изучения и задачи операционного менеджмента. Основные этапы развития операционного менеджмента.
2. Операционный менеджмент в системе менеджмента предприятия. 3. Современные концепции операционного менеджмента.
4. Функциональный подход к управлению.
5. Процессный подход к управлению.
5. Понятия «процесс», «бизнес-процесс»,«субпроцесс», «операция».
6. Структура и свойства процессов. Типы процессов
7. Процессы производства материальных и нематериальных продуктов, оказания услуг
8. Основные, вспомогательные и обслуживающие процессы.
9. Принципы рациональной организации процессов.
10. Организация процесса во времени и пространстве.
11. Производственный цикл
12. Понятие производственной системы и ее системные признаки
13. Типы операционных (производственных) систем.
14. Предприятие как производственная система
15. Производственная структура предприятия и ее элементы. Состав основных и вспомогательных цехов, обслуживающих хозяйств предприятия. 16. Формы специализации подразделений предприятия.
17. Общая характеристика операционной стратегии, ее место в системе стратегий организации.
18. Содержание операционной стратегии.
19. Виды операционной стратегии.
20. Процесс проектирования операционной стратегии. Факторы, влияющие на выбор операционной стратегии.
21. Методы применяемы в управлении бизнес-процессами.
22. Методы, непосредственно направленные на управление бизнес- процессами
23. Методы, опирающиеся на процессный подход
24. Методы, которые имеют иную область применения, но могут быть использованы и для управления бизнес-процессами
25. Сущность, цели, этапы и виды реинжиниринга бизнес-процессов
26. Моделирование бизнес-процессов
27. Методы оптимизации бизнес-процессов
18. Планирование в системе экономической политики предприятия.
19. Планирование производственной мощности.
20. Формирование производственного плана.
21. Система показателей качества производства.
22. Методы управления и контроля качества продукции.
23. Система менеджмента качества (ISO 9000), эволюция стандартов качества.
24. Организация контроля качества продукции.

27. Правовые и этические аспекты охраны новизны и качества товара.
28. Методы перехода производственной организации на выпуск новой
продукции. Разработка продуктов и услуг с использованием операционно- стоимостного анализа (ABC).
44. Сущность и цель создания запасов. Классификация запасов
43. Задачи управления запасами. Основные модели управления запасами.
46. ABC- и XYZ-анализ.
45. Организация складского хозяйства на предприятии.
47. Снабжение как операционный процесс. Цепи поставок. Элементы
цепей поставок.
48. Классификация цепей поставок.
49. SCOR – модель как основной инструмент планирования и контроллинга цепей поставок
50. Анализ эффективности операционной деятельности и бизнес- процессов.

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- Перед каждой лекцией просматривать РПД и предыдущую лекцию, что, возможно, позволит сэкономить трудозатраты на конспектировании новой лекции (в случае, когда предыдущий материал идет как опорный для последующего), ее основных разделов и т.п.;
- На некоторые лекции приносить вспомогательный материал на бумажных носителях, рекомендуемый лектором (таблицы, графики, схемы). Данный материал необходим непосредственно для лекции;
- При затруднениях в восприятии лекционного материала, следует обратиться к рекомендуемым и иным литературным источникам и разобраться самостоятельно. Если разобраться в материале все же не удалось, то существует график консультаций преподавателя, когда можно обратиться к нему за пояснениями или же прояснить этот вопрос у более успевающих студентов своей группы (потока), а также на практических занятиях. Важно не оставлять масштабных «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует:

• приносить с собой рекомендованную преподавателем к занятию литературу;
• до очередного практического занятия, по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
• при подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовую документацию в случае её актуальности по теме, а также материалы прикладных тематических исследований;
• теоретический материал следует соотносить с прикладным, так как в них могут применяться различные подходы, методы и т.п. инструментарий, которые не всегда отражены в лекции или рекомендуемой учебной литературе;
• в начале практических занятий, определить с преподавателем вопросы по разрабатываемому материалу, вызывающему особые затруднения в его понимании, освоении, необходимых при решении поставленных на занятии задач;
• в ходе занятий формулировать конкретные вопросы/ответы по существу задания;
• на занятиях, доводить каждую задачу до окончательного/логического решения, демонстрируя понимание проведенных расчетов (анализа, ситуаций).

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного выполнения лабораторной работы/иного задания преподавателя, или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется отчитаться преподавателю по пропущенным темам занятий одним из установленных методов (самостоятельно переписанный конспект, реферат-отработка, выполненная лабораторно-практическая работа/задание и т.п.), не позже соответствующего следующего занятия.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на теме, к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные рейтинговые баллы за работу в соответствующем семестре, со всеми вытекающими последствиями.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Ильдеменов С.В., Ильдеменов А.С. Операционный менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 337 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=391321
Л.1.2	Бухалков М.И. Производственный менеджмент: организация производства [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 395 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=351772

7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Поздняков В.Я., Прудников В.М. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 412 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=355566
Л.2.2	Казакова Н. В. Операционный менеджмент на предприятии [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Рязань: РГРТУ, 2014. - 80 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/168008
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 7
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "Znanium.com". Режим доступа: https://znanium.com/
7.3.4	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-404 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая; Экран; Шкаф

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____