

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 24.01.2024 12:34:59

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de6a60d

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации

Центр подготовки управленческих кадров

УТВЕРЖДЕНО

Директор Центра подготовки

управленческих кадров

к.э.н., доцент О.В. Баканач


подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	<u>ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ</u>
<i>Программы профессиональной переподготовки</i>	Менеджмент (специализация «Инновационно - практические технологии в менеджменте»)
<i>Тип программы</i>	Базовая образовательная программа (тип В - basic)
<i>Направление подготовки (в рамках Государственного плана)</i>	Менеджмент

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП
3. Перечень тем и их содержание
4. Методические указания по освоению дисциплины
5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
6. Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестации

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины Производственный менеджмент является формирование базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области управления производством, разработки производственной системы, реализации проектов оптимизации потоков/процессов.

В соответствии с данной целью основными **задачами**, решаемыми в рамках данного курса, являются:

- сформировать представления об основах производственной системы, о семи видах потерь, о проблемах и поисках корневых причин проблем;
- сформировать представление об основных шагах внедрения системы 5С
- сформировать представления об основных этапах реализации проектов оптимизации потока / процесса;
- изучить современные подходы к управлению изменениями в организации;
- уметь анализировать потери в производственном процессе, коренные причины проблем;
- использовать методики расчета времени такта и балансировки времени цикла производственного процесса;
- научиться оформлять карту проекта оптимизации потока / процесса.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Производственный менеджмент в Раздел 3 «Специализация» структуры базовой образовательной программы

Междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование дисциплин	№№ тем данной дисциплины		
		1	2	3
1	Общий менеджмент	+	+	+
4	Управление виртуальным предприятием	+	+	+
5	Финансовый менеджмент	+	+	+
6	Управленческий учет и анализ инновационной деятельности организации	+	+	+
7	Информационные технологии в управлении	+	+	+

3. Перечень тем и их содержание

3.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Тематический план дисциплины Производственный менеджмент представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Темы	Аудиторные занятия		Электронное обучение	Общая трудоемкость без прочей самостоятельной работы
	очные	дистанционные		
<u>Тема 1.</u> Основы производственной системы	4	-	-	4
<u>Тема 2.</u> Применение инструмента 5С для упорядочения на рабочих местах	4	2	0	6
<u>Тема 3.</u> Инновационные стратегии развития организаций Реализация проектов по оптимизации процесса / потока создания ценности	6	2	0	8
Итого	14	4	0	18

3.2. Содержание разделов и тем

Тема 1. Основы производственной системы.

Понятие производственной системы, фокус на потребностях заказчика. Семь видов потерь в производственных процессах. Метод решения проблем «5 почему?» Картирование потока создания ценности. Балансировка процесса. Деловая игра «Производство штепсельных вилок».

Тема 2. Применение инструмента 5С для упорядочения на рабочих местах.

Цели инструмента 5С. Пять шагов 5С. Влияние инструмента 5С на качество, безопасность, производительность.

Тема 3. Реализация проектов по оптимизации процесса / потока создания ценности.

Основы проектной деятельности. Фаза открытия проекта. Выбор темы проекта. Фаза диагностики и определения целевого состояния процесса. Производственный анализ. Фазы внедрения улучшений и закрытия проекта. Управление изменениями.

4. Методические указания по освоению дисциплины

4.1 Контактная работа

Контактная работа осуществляется с использованием *активных методов обучения*, позволяющих специалистам совершенствовать умения и навыки, компетенции, приобретать опыт управленческой работы. Могут включать в себя: тренинги, метод кейс-стади, практические семинары, игровые имитации (бизнес-симуляции), мастер-классы, экспертные консультации, социальное обучение, обучение действием, дискуссии, дебаты, мозговой штурм, митап.

4.2 Дистанционные образовательные технологии

Использование дистанционных образовательных технологий допускается на образовательных программах в двух видах:

– *синхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда все участники обучения взаимодействуют друг с другом и с преподавателем в реальном времени, в одно и то же время. Примерами являются: вебинар, видеоконференция, видеоконсультация и обратная связь онлайн, чат-румы, общение по Skype, виртуальные классы (live virtual), работа в виртуальных коллаборативных пространствах и любые иные форматы, в которых участники находятся онлайн и взаимодействуют одновременно;

– *асинхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда участники обучения используют электронные ресурсы для приобретения информации, выполнения заданий, выдвижения идей, обмена идеями и информацией, а также для иных форм взаимодействия без наличия ограничений по времени и месту, и зависимости от вовлеченности других участников обучения и преподавателя в обучение в то же самое время.

4.3 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает работу с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет, цифровыми платформами, с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях.

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Перечень литературы.

1. Джеффри Лайкер. ДАО Toyota. 14 принципов менеджмента ведущей компании мира – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 400 с.
2. Майкл Ротер. Джон Шук. Учитесь видеть бизнес-процессы - М.: Альпина Паблишер, 2008. – 144 с.
3. Майкл Вэйдер. Инструменты бережливого производства. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 125 с.
4. Рабочая тетрадь по дисциплине «Производственный менеджмент» / Серов К.Л., Шабанова Е.А., – Самар. гос. экон. ун-т. – Самара, 2020.
5. Элияху М. Голдратт, Джефф Кокс. Цель. Процесс непрерывного совершенствования – М.: Попурри, 2009. – 496 с.

5.2 Программные продукты учебного назначения и бизнес-приложения.

1. Производственный менеджмент: управление потоком. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.e-executive.ru/knowledge/announcement/1267475/?page=0>
2. Производственный менеджмент и инновации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.c-hs.ru/menedzhment>
3. Антикризисный производственный менеджмент. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scienceforum.ru/2015/984/8027>
4. Управление производственным потоком. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.umpro.ru/index.php?page_id=17&art_id_1=211&group_id_4=9
5. Производственный менеджмент: оптимизация, реинжиниринг. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://dengifinance.ru/part-xii/proizvodstvenny-menedgment-optimizacuya-reimzhiniring.html>

5.3. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения аудиторных занятий	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
---	---

6. Формы контроля и системы оценивания по дисциплине:

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими рекомендациями по организации обучения специалистов в российских образовательных организациях и разработке образовательных программ для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Письменная работа (эссе)	+
	Наблюдение (в ходе выполнения учебных задач)	+
	Решение задач определенного типа	+
	Представление результатов и рекомендаций по полученным итогам деловой ситуации (кейс-стади)	+
	Тестирование (компьютерное тестирование)	+
	Кейс (задание на анализ практической ситуации)	+
Промежуточный контроль	Дифференцированный зачет*	+

* Дифференцированный зачет – это зачет с оценкой, форма контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающего материала по определенной учебной дисциплине в основном на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий.

Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов индивидуального письменного задания; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций.	1. В изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; 2. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа.	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса. 2. Допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций.
Повышенный уровень сформированности компетенций		Пороговый уровень

Разработчики:

Серов К.Л.

ФИО