

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

доцент И.Н. Гужин

(уч. звание И.О. Фамилия)

« 16 »

*май*

2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Производственный менеджмент»**

Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

Профиль: Технические системы в агробизнесе

Электрооборудование и электротехнологии

Технический сервис в АПК

Кафедра: Менеджмент и маркетинг

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Производственный менеджмент» является формирование у студентов системы компетенций и практических навыков применения функций производственного менеджмента.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение организационной структуры предприятия, планирования производственных процессов, организации, мотивации и контроля на производстве;
- контроль и управление качеством продукции, рационального использования производственных ресурсов;
- готовность к кооперации с коллегами по работе в коллективе.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б.1.О.37 «Производственный менеджмент» относится к Блоку Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 6 семестре на 3 курсе в очной форме обучения, в 6 семестре на 3 курсе в заочной форме обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП ( <i>Содержание компетенций</i> )	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

ОПК-6	Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Демонстрирует базовые знания экономики в сфере сельскохозяйственного производства ОПК-6.2. Определяет экономическую эффективность применения технологий и средств механизации сельскохозяйственного производства
-------	---	--

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр 6
		Всего часов	Объем контактной работы	
<b>Аудиторные (контактные) занятия (всего)</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:	Лекции (Л)	18	18	18
	Практические занятия (ПЗ)	18	18	18
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:</b>		<b>36</b>	<b>2,05</b>	<b>36</b>
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное обучение	16	1,8	16
	Подготовка к практическим занятиям	12	-	12
	Подготовка к зачету	8	-	8
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		<b>зачет</b>	<b>0,25</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		<b>72</b>	<b>38,05</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		<b>2</b>		<b>2</b>

### Для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр 6
		Всего часов	Объем контактной работы	
<b>Аудиторные (контактные) занятия (всего)</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
в том числе:	Лекции (Л)	4	4	4
	Практические занятия (ПЗ)	4	4	4
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:</b>		<b>64</b>	<b>0,25</b>	<b>64</b>
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное обучение	30	-	30
	Подготовка к практическим занятиям	30	-	30
СРС в сессию	Подготовка к зачету	4	-	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		<b>зачет</b>	<b>-</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		<b>72</b>	<b>8,25</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		<b>2</b>		<b>2</b>

## 4.2 Тематический план лекционных занятий

### для очной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудо-емкость, ч
1	Производственный менеджмент и его элементы. Внутренняя и внешняя среда. Методы управления	2
2	Функции производственного менеджмента	2
3	Сущность и принципы планирования. Требования к плану	2
4	Оценка экономической эффективности производства.	2
5	Основы инновационной деятельности организации	2
6	Управление качеством	2
7	Формирование организационной структуры	2
8	Система управления персоналом	2
9	Процесс и функции маркетинга	2
Всего		18

### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудо-емкость, ч.
1	Производственный менеджмент и его элементы. Внутренняя и внешняя среда. Методы управления	-
2	Функции производственного менеджмента	2
3	Сущность и принципы планирования. Требования к плану	-
4	Оценка экономической эффективности производства.	-
5	Основы инновационной деятельности организации	-
6	Управление качеством	-
7	Формирование организационной структуры	-
8	Система управления персоналом	2
9	Процесс и функции маркетинга	-
Всего		4

## 4.3 Тематический план практических занятий

### для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудо-емкость, ч
1	Производственный менеджмент и его элементы. Внутренняя и внешняя среда. Методы управления	2
2	Функции производственного менеджмента	2
3	Сущность и принципы планирования. Требования к плану	2
4	Оценка экономической эффективности производства.	2
5	Основы инновационной деятельности организации	2
6	Управление качеством	2
7	Формирование организационной структуры	2
8	Система управления персоналом	2
9	Процесс и функции маркетинга	2
Всего		18

### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудо- емкость, ч.
1	Производственный менеджмент и его элементы. Внутренняя и внешняя среда. Методы управления	-
2	Функции производственного менеджмента	2
3	Сущность и принципы планирования. Требования к плану	-
4	Оценка экономической эффективности производства.	2
5	Основы инновационной деятельности организации	-
6	Управление качеством	-
7	Формирование организационной структуры	2
8	Система управления персоналом	-
9	Процесс и функции маркетинга	-
Всего		6

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

##### для очной формы обучения

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

##### для заочной формы обучения

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

#### 4.5 Самостоятельная работа

##### для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем академ. час.
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное обучение	Самостоятельное изучение и анализ литературы и иных источников	16
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала и подготовка ответов на вопросы, выносимые на самостоятельное обучение	12
Зачет	Подготовка ответов на вопросы для зачета	8
Итого		36

##### Для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем академ. час.
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное обучение	Самостоятельное изучение и анализ литературы и иных источников	28
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала и подготовка ответов на вопросы, выносимые на самостоятельное обучение	30
Зачет	Подготовка ответов на вопросы для зачета	4
Итого		62

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

Если при изучении дисциплины у студентов возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением принимать решения при работе в коллективе.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет и интернет-источниками.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### **6.1 Основная литература:**

6.1.1 Тяпухин, А.П. Производственный менеджмент : учебник / А.П. Тяпухин .— Оренбург : ОГУ,- 264 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/190588>

6.1.2 Курлыков, О.И. Производственный менеджмент : учебное пособие [Электронный ресурс] / Курлыков О.И., Волконская А.Г., Казакова Е.С. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 186 с. — ISBN 978-5-88575-501-6 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/646555>

### **6.2 Дополнительная литература:**

6.2.1 Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики : учеб. пособие / А.С. Брысаев, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Е.А. Сергеева .- Казань : КНИТУ, 2013 .- 215 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/303049>

6.2.2 Тарасенко, В.В. Производственный менеджмент: Учебное пособие [Электронный ресурс] / В.В. Тарасенко .— 2016 .— 72 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/361523>

### 6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.);

6.4.2. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор № 866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года);

6.4.3. <https://www.scopus.com/> – реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

6.4.4. <https://apps.webofknowledge.com> – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3235. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 144 посадочных места оборудована специализированной мебелью (столы, лавки, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, экран переносной, ноутбук).
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3245. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 144 посадочных места оборудована специализированной мебелью (столы, лавки, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор переносной, экран переносной, ноутбук переносной).
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, теку-	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (нетбук, проектор).

щей и промежуточной аттестации, ауд. 701. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 702. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (проектор, планшетный компьютер).
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3120. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 20 посадочных мест оборудована специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска, кафедра). и техническими средствами обучения (экран проекционный, проектор, ноутбук переносной).
Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, проектор EPSON H720D, экран.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1 Виды и формы контроля по дисциплине**

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме доклада, деловой игры. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.



8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

### ***Оценочные средства для проведения текущей аттестации***

#### *Ситуационные и практические задачи*

##### *Задача №1.*

Определите долю рынка, которую предприятие может занять на новом (для предприятия) региональном рынке, предлагая на нем новый товар.

##### *Задача №2.*

Построить схему продуктовой линейно-функциональной структуры с двумя продуктовыми отделениями, тремя иерархическими уровнями, четырьмя функциональными службами на двух верхних уровнях управления и тремя производственными видами деятельности.

##### *Задача №3.*

Построить обобщенную модель внешней и внутренней среды автотранспортного предприятия, состоящую из элементов, классифицированных по функциональным областям.

##### *Задача №4.*

Сформировать систему управления, используя принцип замкнутого управления, используя категории: система управления, объект управления, возмущение, управление, состояние системы, изменения во времени состояния системы.

##### *Задача 5*

Важная задача менеджера - максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого менеджер может:

1. Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
2. Проводить с коллективом совещания, советоваться с ним по делам фирмы.
3. Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
4. Создавать условия для социальной активности работника.
5. Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
6. Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
7. Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
8. Привлекать подчиненных к формулировке целей фирмы и выработке решений.
9. Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.
10. Обеспечивать продвижение инициативных подчиненных по служебной лестнице.
11. Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
12. Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.

13. Представлять сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребовала бы от них полной самоотдачи.

14. Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.

#### *Вопросы*

1. Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи в работе подчиненных вы считаете главными и почему?

2. Какие еще меры, по вашему мнению, может предпринимать менеджер, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчиненных?

#### *Задача 6*

Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

- процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);

- планирования карьеры, лишаящее работника перспектив;

- должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;

- чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;

- коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;

- продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

#### *Вопросы:*

1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?

2. Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены менеджером по кадрам российской фирмы?

#### **Критерии и шкала оценки ситуационных задач:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов

Устный опрос

*Контрольные вопросы для опроса*

1. Внутренняя среда организации.
2. Требования к качеству планов
3. Этапы планирования в производственном менеджменте.
4. Организация материально-технического обеспечения производства
5. Организация транспортного и складского хозяйств
6. Виды организационных структур предприятия
7. Руководитель в системе управления предприятием.
8. Система показателей эффективности управленческой деятельности.
9. Функции и структура службы маркетинга организации
10. Сегментация рынка
11. Сущность и виды сервисного обслуживания
12. Методы управления персоналом
13. Система подбора персонала
14. Оценка персонала
15. Мотивация персонала

***Критерии и шкала оценки контрольных вопросов:***

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он свободно владеет материалом, ориентируется в основных понятиях дисциплины;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не владеющему основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если он не ориентируется в основных понятиях, не исправляет своих ошибок после наводящих вопросов.

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Зачет по дисциплине проводится в устной форме по следующим вопросам

**Перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. Понятие производственного менеджмента.
2. Подходы к управлению производством
3. Основные функции производственного менеджмента.
4. Внешняя среда организации
5. Внутренняя среда организации.
6. Взаимосвязь операционной функции и стратегии предприятия
7. Административные методы управления
8. Экономические методы управления
9. Социально-психологические методы управления
10. Требования к качеству планов
11. Этапы планирования в производственном менеджменте.
12. Понятие и виды управленческих решений на предприятии
13. Проектирование организационной структуры предприятия.
14. Виды организационных структур предприятия

- 15.Руководитель в системе управления предприятием.
- 16.Понятие инновации. Этапы планирования новации
- 17.Виды инновационных стратегий
- 18.Сущность системы управления качеством продукции
- 19.Система показателей эффективности управленческой деятельности.
- 20.Функции и структура службы маркетинга организации
- 21.Сегментация рынка
- 22.Организация и стимулирование сбыта товара
- 23.Сущность и виды сервисного обслуживания
- 24.Система подбора персонала
- 25.Оценка персонала
- 26.Мотивация персонала
- 27.Трудовой и производственный потенциал

### 8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат за-чета	Критерии
«зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание обучающимся материала лекций, базовой и дополнительной литературы
«не зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание материала дисциплины

### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Производственный менеджмент» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (практические и ситуационные задания);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Производственный менеджмент» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета устная.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

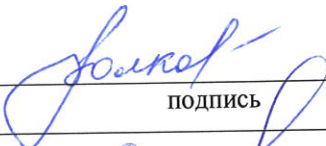
Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем моделирования реальной проблемной ситуации или условий менеджмента на производстве.	Тематика практических и ситуационных заданий
2	Устный опрос	Устный опрос по контрольным вопросам может проводиться в начале/конце практического занятия, либо в течение всего практического	Комплект вопросов к опросу

		занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента.	Комплект вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:  
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» канд.  
экон. наук. доцент, Волконская А.Г.

  
\_\_\_\_\_ подпись

доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» канд.  
экон. наук. доцент, Машков С.В.

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» « 7 » июня 20 19 г., протокол № 9 .

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А.Г. Волконская

  
\_\_\_\_\_ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета  
канд. техн. наук, доцент С.В. Денисов

  
\_\_\_\_\_ подпись


Руководитель ОПОП ВО  
канд. техн. наук, доцент С.В. Денисов

  
\_\_\_\_\_ подпись

Руководитель ОПОП ВО  
канд. экон. наук. доцент, С.В. Машков

  
\_\_\_\_\_ подпись

Руководитель ОПОП ВО  
канд. техн. наук, доцент С.Н. Жильцов

  
\_\_\_\_\_ подпись

Начальник УМУ  
канд. техн. наук, доцент С.В. Краснов

  
\_\_\_\_\_ подпись

## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ на 2022 /2023 учебный год

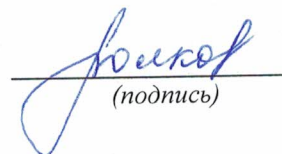
В рабочую программу дисциплины «Производственный менеджмент» вносятся следующие дополнения и изменения:

Раздел 3 дополнен новой компетенцией согласно приказу Минобрнауки России от 26 ноября 2020, № 1456

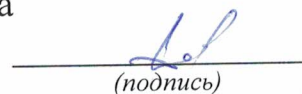
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-9 Демонстрирует знание экономических понятий, явлений, базовых принципов функционирования экономики.
		ИД-2 УК-9 Использует методы и инструменты необходимые для принятия экономических решений в различных областях жизнедеятельности
		ИД-3 УК-9 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг».  
« 5 » апрель 2022 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А.Г. Волконская

  
(подпись)

Председатель методической комиссии факультета  
канд. техн. наук, доцент С.В. Денисов

  
(подпись)