

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ХТК – филиала СФУ

Е. А. Бабушкина

2023 г.



УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

курса профессиональной переподготовки:

«Производственный менеджмент»

Дополнительная профессиональная программа курса повышения квалификации: «Производственный менеджмент» разработана с учетом основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Данная учебная программа предназначена для повышения квалификации в области управления производством.

1. Цель и задачи программы повышения квалификации

Цель: Совершенствование имеющихся и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в качестве *специалиста в области производственного менеджмента*.

2. Задачи обучения

В результате освоения курса слушатели приобретают умение и навыки:

- постановки и решения проблем производственного менеджмента с позиций системного подхода;
- применения методов организации, координации и контроля производственных процессов;
- применения способов количественной оценки и прогнозирования последствий управленческих решений.

Уровень образования: зачисление на программу повышения квалификации осуществляется на базе высшего и (или) среднего профессионального образования.

Уровень квалификации: квалификационный уровень пятый, первый подуровень - 5/1. седьмой - 7; самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели. Обеспечение организационно-управленческих действий в отношении производственных подразделений. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации.

3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

Программа разработана и направлена на освоение слушателями следующих компетенций и трудовых функций:

Таблица 1 – Трудовая функция:

Трудовая функция	Трудовые действия
5/2 А.3. Участвовать в разработке стратегии. Определять качественные параметры целей	Разрабатывать план обеспечения подразделений предприятия по всем видам деятельности в зоне своей ответственности в соответствии со стратегией и стандартами организации, заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обосновывать расчеты к ним. Рассчитывать производственные мощности агрегатов и загрузки оборудования, разрабатывать нормы

Трудовая функция	Трудовые действия
	расхода материалов, запасов и других технико-экономических нормативов в организации. Анализировать технологию и качество выполнения работ, условия работы, соблюдение норм охраны труда и окружающей среды, экономию материальных и энергетических ресурсов при выполнении работ, улучшение их качества. Участвовать в работе по подготовке продукции к сертификации, соответствующих требованиям систем сертификации. Проводить в зоне своей ответственности экспертизу конструкторской и другой технической документации, разрабатываемой на предприятии, а также поступающей от других предприятий и организаций. Разрабатывать соответствующие инструкции по эксплуатации, внедрять рекомендации по их рациональному распределению по подразделениям предприятия.
5/2 А.4. Участвовать в согласовании стратегических планов организации	Анализировать основные факторы, формирующие динамику потребительского спроса на продукцию предприятия, соотношение спроса и предложения на аналогичные виды продукции, технических и иных потребительских качеств конкурирующей продукции. Готовит технические задания. Обеспечивать внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ, по оценке погрешностей измерений. Обеспечивать доведение плановых заданий до подразделений предприятия. Обеспечивать подготовку схем документооборота, планов внедрения АСУ и контроль их выполнения. Организовать сбор необходимой информации, создает и ведет банк данных. Осуществлять экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, визирует их, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов. Составлять среднесрочные и долгосрочные комплексные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес - планы) предприятия, согласовывать и взаимно увязывать все их разделы. Составлять текущие планы производства и реализации продукции, определения новых рынков сбыта и новых потребителей продукции.
5/2 А.7. Осуществлять перспективное и краткосрочное бюджетирование плановой деятельности подразделений	Изучать возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам оборудования и комплектующих изделий. Изыскивать источники покрытия потребности за счет внутренних ресурсов .
5/2 А.8. Планировать ресурсы для выполнения задач подразделения	Организовать работу по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества, а и своевременному пересмотру, внедрению технически обоснованных нормативов по труду, применение межотраслевых и отраслевых нормативов. Организовать разработку инструкций по эксплуатации оборудования и безопасному ведению работ. Организовать разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов, календарных графиков в зоне своей ответственности.
5/2 А.9 Разрабатывать операционные планы производства	Изучать потоки, режимы работы, объемы и с учетом конкретных условий, организовать исполнителей, исходя из плана. Обеспечивать внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии систем управления деятельностью. Обеспечивать доведение утвержденных планов до структурных подразделений предприятия. Обеспечивать проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников предприятия. Обеспечивать составление

Трудовая функция	Трудовые действия
	схем, установление оптимальной периодичности. Оказывать помощь в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы. Определять текущие и перспективные объемы работ
5/2 В.3. Осуществлять управление текущей деятельностью	Вести учет показателей, создание системы хранения сведений, данных мониторинга, документации и прочей информации в зоне своей ответственности. Готовить отчеты по проектам в зоне своей ответственности. Обеспечивать составление и своевременное представление установленной отчетности. Определять экономическую эффективность мероприятий в зоне своей ответственности. Организовать выполнение расчетов эффективности мероприятий, составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели. Принимать участие в приемке законченных работ. Принимать участие в проведении инвентаризации материальных ценностей. Руководить работой по составлению установленной отчетности и представлению ее в соответствующие органы и службы.
5/2 В.10. Управлять производственно-техническим обеспечением,	Контролировать обеспеченность необходимыми сырьем, материалами, конструкциями, комплектующими изделиями, оборудованием, а также транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами. Контролировать приемку готовой продукции от производственных подразделений на склады, рациональное хранение и подготовку к отгрузке потребителям, определение потребности в транспортных средствах, механизированных погрузочных средствах, таре и рабочей силе для отгрузки готовой продукции. Контролировать работу складского хозяйства. Контролировать соблюдение норм запасов. Контролировать сохранность и рациональное использование материальных ценностей. Контролировать условия хранения, правильность консервации и обеспечение сохранности. Контролировать качество и комплектности готовой продукции. Контролировать правильности хранения в подразделениях предприятия и на складах сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции. Обеспечивать контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в подразделениях предприятия по прямому назначению.
5/2 С.1. Формировать требования по подбору и адаптации персонала, организации рабочих мест	Обеспечивать функционирование системы адаптации молодых специалистов и рабочих на производстве, реализацию программ практического обучения, развитие наставничества. Осуществлять мероприятия по внедрению прогрессивных форм организации труда.
5/2 С.2. Реализовывать системы мотивации и стимулирования работников.	Анализировать эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования. Готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей. Обеспечивать разработку положений о премировании работников предприятия применительно к конкретным условиям их деятельности, осуществляет контроль правильности применения этих положений. Обеспечивать разработку предложений по внедрению прогрессивных форм оплаты и стимулирования труда.

4. Планируемые результаты обучения

Программа направлена на освоение и совершенствование следующих профессиональных компетенций.

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения

Компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
5/2: планировать работы в соответствии с существующими требованиями; управлять работами; осуществлять развитие персонала в технологиях; осуществлять само-развитие в технологиях; руководить изменениями технологии, рационализаторством.	Владеть: навыками планирования работы в соответствии с существующими требованиями; определения потребности в работниках, в зависимости от их квалификации и материальных затрат	Уметь: управлять работами; контролировать процесс выполнения работ сотрудниками; формулировать задания сотрудникам; организовывать работу сотрудников в рамках плана; оптимизировать работы; предлагать рационализаторские решения; проводить изменения корпоративных норм и стандартов деятельности	Знать: организационные принципы работы на предприятии; методы управления и организации производственного процесса; планирование организационной деятельности

5. Учебный план программы «Производственный менеджмент»

Трудоемкость: **260 час.,.**

Режим занятий: от двух до восьми часов, по субботам, в рабочие дни по согласованию.

Форма обучения: очно-заочная и заочная (дистанционная, с применением электронных образовательных технологий).

Таблица 3 – Учебный план программы

№ п/п	Наименование разделов	Всего	в том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самостоятельная работа	
1	Основы управления: сущность производственного (операционного) менеджмента; методы и формы организации производственных процессов	30	5	10	15	Тестовое задание
2	Организационная деятельность: планирование, бюджетирование, координирование.	40	8	16	16	Тестовое задание
3	Календарное планирование производства. Системы календарного планирования и их связь с типом производства. Планово-учетный период и планово-	56	18	20	28	Тестовое задание

№ п/п	Наименование разделов	Всего	в том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самостоятельная работа	
	учетная единица, их выбор. Календарно-плановые нормативы, их расчет. Календарно-объемные планы в серийном и индивидуальном производстве. План-график производства.					
4	Управление технической подготовкой производства. Организация планирования и технической подготовки производства. Конструкторская, технологическая, инструментальная и информационная подготовка производства. Координация технической подготовки с производством.	50	10	16	24	Тестовое задание
5	Управление персоналом и контроль за производством	30	8	12	10	
6	Управление обслуживающими и вспомогательными производствами предприятия. Особенности управления обслуживающими и вспомогательными подразделениями предприятия.	40	8	12	20	Тестовое задание
7	Подготовка к итоговому тестированию	10	–	–	10	–
8	Итоговая аттестация	4	–	4	–	Решение итогового тестового задания
	Итого	260	47	90	123	–

6. Учебная программа дисциплины состоит из следующих разделов

Таблица 4 – Занятия лекционного типа

Номер раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах
Раздел 1	Основы управления в строительстве	5
1.1	Сущность производственного (операционного) менеджмента	2
1.2	Методы и формы организации производственных процессов	3
Раздел 2	Организационная деятельность	8
2.1	Сущность, типы и виды организационной деятельности	2
2.2	Бюджетирование	2
2.3	Планирование и координирование.	4

Номер раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах
Раздел 3	Календарное планирование производства.	18
3.1	Системы календарного планирования и их связь с типом производства. Планово-учетный период и планово-учетная единица, их выбор.	6
3.2	Календарно-плановые нормативы, их расчет	6
3.3	Календарно-объемные планы в серийном и индивидуальном производстве. План-график производства.	6
Раздел 4	Управление технической подготовкой производства	10
4.1	Организация планирования и технической подготовки производства.	2
4.2	Конструкторская, технологическая, инструментальная и информационная подготовка производства.	4
4.3	Координация технической подготовки с производством.	4
Раздел 5	Управление персоналом и контроль на производстве	8
5.1	Сущность и процесс управления персоналом. Средства и результаты управления. Управление персоналом и организация труда. Стратегия управления персоналом. Документы для оперативного управления подразделениями, производственными бригадами и работниками. Планирование в управлении персоналом.	4
5.2	Контроль на производстве. Порядок организации и проведения контроля. Лабораторно-инструментальный контроль. Производственный контроль на этапах технологического процесса. Производственный контроль на этапах транспортировки, хранения, реализации продукции. Контроль за санитарно-техническим состоянием помещений и оборудования. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Контроль состояния производственной и окружающей среды.	4
Раздел 6.	Управление обслуживающими и вспомогательными производствами предприятия.	8
6.1	Особенности управления обслуживающими и вспомогательными подразделениями предприятия. Общая характеристика вспомогательных и обслуживающих подразделений. Организация ремонтного хозяйства. Организация инструментального хозяйства. Организация внутризаводского транспорта. Организация энергохозяйства. Организация складского хозяйства.	8

Таблица 5 - Занятия семинарского типа

Номер раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах
Раздел 1	Основы управления в строительстве	10
1.1	Сущность производственного (операционного) менеджмента	4
1.2	Методы и формы организации производственных процессов	6
Раздел 2	Организационная структура системы управления и структура производства	16
2.1	Сущность, типы и виды организационных структур.	4
2.2	Органические (адаптивные) структуры управления.	6
2.3	Выбор, оценка и совершенствование организационных структур управления.	6

Номер раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах
Раздел 3	Календарное планирование производства.	20
3.1	Системы календарного планирования и их связь с типом производства. Планово-учетный период и планово-учетная единица, их выбор.	6
3.2	Календарно-плановые нормативы, их расчет	8
3.3	Календарно-объемные планы в серийном и индивидуальном производстве. План-график производства.	6
Раздел 4	Управление технической подготовкой производства	16
4.1	Организация планирования и технической подготовки производства.	6
4.2	Конструкторская, технологическая, инструментальная и информационная подготовка производства.	6
4.3	Координация технической подготовки с производством.	4
Раздел 5	Управление персоналом и контроль на производстве	12
5.1	Сущность и процесс управления персоналом. Средства и результаты управления. Управление персоналом и организация труда. Стратегия управления персоналом. Документы для оперативного управления подразделениями, производственными бригадами и работниками. Планирование в управлении персоналом.	6
5.2	Контроль на производстве. Порядок организации и проведения контроля. Лабораторно-инструментальный контроль. Производственный контроль на этапах технологического процесса. Производственный контроль на этапах транспортировки, хранения, реализации продукции. Контроль за санитарно-техническим состоянием помещений и оборудования. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Контроль состояния производственной и окружающей среды.	6
Раздел 6.	Управление обслуживающими и вспомогательными производствами предприятия.	12
6.1	Особенности управления обслуживающими и вспомогательными подразделениями предприятия. Общая характеристика вспомогательных и обслуживающих подразделений. Организация ремонтного хозяйства. Организация инструментального хозяйства. Организация внутризаводского транспорта. Организация энергохозяйства. Организация складского хозяйства.	12

7. Организационно- педагогические условия реализации программы

Обучающиеся по дополнительной программе курса повышения квалификации обеспечиваются необходимой нормативно-справочной и учебно-методической литературой, информационными материалами.

Реализация рабочей программы курса повышения квалификации проходит в полном соответствии с требованиями законодательства РФ в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий – лекции и практические занятия. При этом используются технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные программы, наглядные пособия, приборы и оборудование.

Для закрепления изучаемого материала осуществляется промежуточный контроль в виде тестовых заданий. Во время обучения оказывается комплексная методическая поддержка, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий,

что способствует повышению качества подготовки обучающихся. Для организации самостоятельной и аудиторной работы используется электронная информационно-образовательная среда СФУ, курс «Производственный менеджмент».

Материально-технические условия: аудитория, мультимедийное оборудование, компьютер.

Педагогические кадры:

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;
- наличие ученой степени и (или) значительного опыта практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

8. Оценочные материалы

№	Форма контроля	Процедура оценки, используемые оценочные материалы
1	Текущий контроль	Тестовые задания (по разделам)
2	Итоговая аттестация	Решение итогового тестового задания

Текущий контроль знаний по разделам дисциплины проводится в виде тестового задания по пройденному материалу.

Итоговая аттестация по завершении курса проводится в форме решения итогового тестового задания в электронной форме. Проводимое тестирование позволяет оценивать уровни образовательных достижений и степень формирования компетенций у обучающихся.

9. Итоговая аттестация

Для проведения итоговой аттестации формируется комиссия в составе председателя комиссии, преподавателей, ведущих дисциплины и секретаря комиссии. Решение итогового тестового задания является заключительным этапом курса повышения квалификации, ответственного за реализацию программы «Производственный менеджмент», и имеет своей целью расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, и приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной организационно-управленческой задачи.

Тестовые задания формируются по пройденным темам.

Тестовое задание содержит 15 вопросов с вариантами ответов на каждый вопрос, на которые слушатель должен ответить в течение 30 минут. Тестовое задание обучающегося не подлежит раскрытию до начала проведения аттестации.

При проведении тестирования обучающемуся запрещается:

- пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными материалами;
- пользоваться средствами связи и компьютерной техникой, использование которых не предусмотрено при проведении тестирования;
- вести переговоры с другими слушателями, а также передавать им записи или материалы, связанные с проводимым тестированием;
- покидать пункт проведения аттестации до окончания тестирования.

При нарушении указанных требований, обучающийся отстраняется от прохождения аттестации.

Тестирование считается пройденным, если специалист правильно ответит не менее чем на 10 вопросов тестового задания (67%). Обучающийся может завершить тестирование досрочно.

В случае если при проведении аттестации возникли обстоятельства, препятствующие обучающимся завершить тестирование, секретарь аттестационной комиссии по возможности обеспечивает устранение обстоятельств, препятствующих слушателям завершить тестирование, и предоставляет обучающемуся возможность завершить тестирование, а также фиксирует факт возникновения таких обстоятельств в протоколе заседания аттестационной комиссии.

По результатам тестирования аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- аттестован;
- не аттестован.

В отношении обучающихся отстраненных от прохождения аттестации принимается решение о не аттестации.

Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в устной форме, в день прохождения аттестации.

10 Литература

Основная:

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 239 с.
2. Барышев, А. В. Основы разработки управленческого решения: учебное пособие / А. В. Барышев. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 164 с.
3. Беляев, А.М. Производственный менеджмент: Учебник для бакалавров / И.Н. Иванов, А.М. Беляев, В.В. Лобачев; Под ред. И.Н. Иванов. - М.: Юрайт, 2013. - 574 с.
4. Герасимов, Б.Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К. Б. Герасимов. - М.: Вузовский учебник, 2018. - 159 с.
4. Глухов, В.В. Производственный менеджмент. Анатомия резервов. Lean production: Учебное пособие / В.В. Глухов, Е.С. Балашова. - СПб.: Лань, 2008. - 352 с.
5. Горелик, О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений. Учебное пособие / О.М. Горелик. - М.: КноРус, 2017. - 384 с.
6. Макаренко, М.В. Производственный менеджмент: Учебное пособие для ВУЗов / М.В. Макаренко, О.М. Махалина. - М.: Приор, 1998. - 384 с.
7. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 388 с.

Интернет ресурсы:




1. Электронная библиотечная система «СФУ».
2. Электронная библиотечная система «ИНФРА- М».
3. Электронная библиотечная система «Лань».
4. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт».
5. Правовая информационная система «Консультант +».
6. Электронная библиотека ХТИ – филиал СФУ.
7. Правовая информационная система «Гарант».

Согласовано:

Начальник отдела НМСиДО

Зав. кафедрой СиЭ

Разработчик

 Т. Н. Плотникова
 Г. Н. Шibaева
 А. Н. Дулесов