

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

Одобрено на заседании Ученого
совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ,
протокол №25.8 от 25.08.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление, организация и планирование производства
название дисциплины

для направления подготовки

22.03.01 «Материаловедение и технологии материалов»
код и название направления подготовки

образовательная программа

Материалы фотоники

Форма обучения: очная

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний о предприятии, как социально-экономической системе и объекте управления, основах управления предприятием, подходах и стилях управленческой деятельности, основах планирования и организации производственной деятельности предприятия.

Задачи дисциплины:

- изучить систему управления предприятием и ее элементы;
- изучить основы управления, планирования и организации производственной деятельности предприятия;
- изучить основные понятия и показатели экономической эффективности деятельности предприятия и получить навыки их расчетов;
- овладеть практическими навыками проведения организационно-экономических расчетов и применения методов организации и планирования работы производственных подразделений предприятия;
- изучить основные методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления персоналом;
- получить практические навыки организации работы в команде для решения общей задачи в сфере профессиональной деятельности;
- получить практические навыки эффективного управления собственным временем, самоконтроля, саморазвития и самообразования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ДАЛЕЕ – ОП) БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части и относится к общепрофессиональному модулю.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Математический анализ», «Линейная алгебра», «Социально-политические отношения», «Право».

Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Преддипломная практика».

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды	Наименование	Код и наименование индикатора достижения
------	--------------	--

компетенций	компетенции	компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>3-УК-1 Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа</p> <p>У-УК-1 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников</p> <p>В-УК-1 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>
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	<p>3-УК-2 Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p> <p>У-УК-2 Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>В-УК-2 Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>3-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>3-УК-10 Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений</p> <p>У-УК-10 Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата</p> <p>В-УК-10 Владеть: методикой анализа, расчета и оценки</p>

		экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	3-УК-11 Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней У-УК-11 Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме В-УК-11 Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-5	Способен решать научно-исследовательские задачи при осуществлении профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	3-ОПК-5 знать основные прикладные аппаратно-программные средства, применяемые для решения научно-исследовательских задач в области профессиональной деятельности; У-ОПК-5 уметь пользоваться типовыми аппаратно-программными средствами для решения научно-исследовательских задач в области профессиональной деятельности; В-ОПК-5 владеть навыками использования стандартных пакетов прикладных программ для решения научно-исследовательских задач.
ОПК-6.	Способен принимать обоснованные технические решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии	3-ОПК-6 знать эффективные и безопасные технические средства и технологии в области профессиональной деятельности; У-ОПК-6 уметь принимать обоснованные технические решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии; В-ОПК-6 владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, выбирая эффективные и безопасные технические средства
ОПК-7.	Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными документами в соответствующей отрасли	3-ОПК-7 знать основные положения нормативной и технической документации в профессиональной деятельности; У-ОПК-7 уметь анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными документами в соответствующей отрасли; В-ОПК-7 владеть навыками использования технической и нормативной документации при решении задач профессиональной деятельности.
УКЦ-1	Способен в цифровой	3-УКЦ-1 Знать: современные информационные

	<p>сrede использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей</p>	<p>технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также основные приемы и нормы социального взаимодействия и технологии межличностной и групповой коммуникации с использованием дистанционных технологий</p> <p>У-УКЦ-1 Уметь: выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технологий</p> <p>В-УКЦ-1 Владеть: навыками применения современных информационных технологий и цифровых средств коммуникации, в том числе отечественного производства, а также методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде с использованием дистанционных технологий</p>
УКЦ-2	<p>Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач</p>	<p>3-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>У-УКЦ-2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности</p>

УКЦ-3	Способен ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций	3-УКЦ-3 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств У-УКЦ-3 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств В-УКЦ-3 Владеть: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств
ОПК-2.	Способен участвовать в проектировании технических объектов, систем и технологических процессов с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	3-ОПК-2 знать основные принципы проектирования технических объектов, систем и технологических процессов с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений У-ОПК-2 уметь проектировать технические объекты, систем и технологических процессов с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений В-ОПК-2 владеть навыками проектирования технических объектов, систем и технологических процессов с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений
ОПК-3.	Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента	3-ОПК-3 знать основы управления и проектного менеджмента в области профессиональной деятельности; У-ОПК-3 уметь содействовать в организации и управлении профессиональной деятельностью; В-ОПК-3 владеть навыками управления профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	3-ОПК-8 Знать основные принципы работы современных информационных технологий У-ОПК-8 Уметь использовать основные принципы работы современных информационных технологий В-ОПК-8 Владеть навыками решения задач в профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий

4. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направлени я / цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Интеллектуа	Формирование	Использование воспитательного потенциала дисциплины

льное воспитание	культуры умственного труда (B11)	«Управление, организация и планирование производства» для формирования культуры умственного труда посредством вовлечения студентов в учебные исследовательские задания и др.
Профессиональное и трудовое воспитание	Формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду (B14)	1. Использование воспитательного потенциала дисциплины «Управление, организация и планирование производства» для: - формирования позитивного отношения к профессии инженера (конструктора, технолога), понимания ее социальной значимости и роли в обществе, стремления следовать нормам профессиональной этики посредством контекстного обучения, решения практико-ориентированных ситуационных задач; - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, способности критически, самостоятельно мыслить, понимать значимость профессии посредством осознанного выбора тематики проектов, выполнения проектов с последующей публичной презентацией результатов, в том числе обоснованием их социальной и практической значимости; - формирования навыков командной работы, в том числе реализации различных проектных ролей (лидер, исполнитель, аналитик и пр.) посредством выполнения совместных проектов. - формирования навыков системного видения роли и значимости выбранной профессии в социально-экономических отношениях через контекстное обучение
	Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии (B15)	Использование воспитательного потенциала дисциплины «Управление, организация и планирование производства» для: - формирования устойчивого интереса и мотивации к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответственности через выполнение учебных.

Организация интерактивных мероприятий и реализация специализированных заданий с воспитательным и социальным акцентом:

Организация научно-практических конференций, круглых столов, встреч с выдающимися учеными и ведущими специалистами отраслей реального сектора экономики; научно-проектной деятельности.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид работы	Количество часов на вид работы:
Контактная работа обучающихся с преподавателем	
Аудиторные занятия (всего)	18
В том числе:	
лекции	9

практические занятия (из них в форме практической подготовки)	9 (0)
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация	
В том числе:	
зачет	
Самостоятельная работа обучающихся	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54
Всего (часы):	72
Всего (зачетные единицы):	2

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Не-де ля	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах			
		Очная форма обучения			
		Лек	Пр	Лаб	СРО
1-2	Раздел 1. Предприятие как объект организации производства и управления				
1-2	Тема 1. Предприятие как социально-экономическая система	0,5	0,5	-	4
1-2	Тема 2. Организационная структура предприятия	0,5	0,5	-	4
1-9	Раздел 2. Управление производственной деятельностью предприятия				
1-2	Тема 3. Предприятие как объект управления	1	1	-	6
3-4	Тема 4. Планирование деятельности предприятия	1	2	-	7
3-6	Тема 5. Организация производственного процесса	2	2	-	7
5-8	Тема 6. Анализ эффективности и способы исследования процессов	0,5	1	-	7
5-8	Тема 7. Анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений	0,5	0,5	-	7
7-9	Тема 8. Производственный контроль Бережливое производство.	2	0,5	-	6
9	Раздел 3. Управление персоналом на предприятии				
9	Тема 9. Управление персоналом и организация труда на предприятии	1	1	-	6
	Всего:	9	9	-	54

Прим.: Лек – лекции, Пр – практические занятия /семинары, Лаб – лабораторные занятия, СРО – самостоятельная работа обучающихся

6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

Неделя	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Предприятие как объект организации производства и управления	
1	Тема 1. Предприятие как социально-экономическая система	<p>Понятие и сущность предприятия. Ресурсы предприятия. Среда деятельности предприятия. Внешняя среда предприятия. Внутренняя среда предприятия.</p> <p>Свойства предприятия как системы. Модель предприятия как открытой системы. Элементы предприятия в концепции «7S».</p> <p>Предприятие как социальная система. Классификация предприятий. Организационно-правовые формы хозяйственных организаций РФ.</p>
1	Тема 2. Организационная структура предприятия	<p>Структура предприятия, ее основные элементы. Горизонтальные и вертикальные связи. Принципы построения структуры управления. Уровни управления предприятием. Классификация и схемы структур управления.</p> <p>Производственная структура предприятия. Рабочее место. Виды рабочих мест. Производственные участки. Производственные цеха. Производственная структура цеха. Виды производственной структуры.</p>
1-7	Раздел 2. Управление производственной деятельностью предприятия	
1	Тема 3. Предприятие как объект управления	<p>Управление. Субъект и объект управления. Система управления. Механизм управления. Процесс управления. Модели управления. Цикл управления.</p> <p>Методы управления, их классификация. Экономические, организационные, социально-психологические методы управления. Стили управления.</p> <p>Процесс принятия управленческого решения. Модель принятия управленческого решения в активной системе.</p> <p>Командный подход в управлении. Основы командообразования. Понятие «команда», признаки команды, типы команд. Распределение ролей в команде.</p>
3	Тема 4. Планирование деятельности предприятия	<p>Планирование как инструмент управления. Содержание и организация планирования деятельности предприятия. Методы и виды планирования деятельности предприятия.</p> <p>Система планов предприятия, их взаимосвязь. Стратегическое планирование, текущее и оперативное планирование на предприятии, их взаимосвязь. Разработка производственной программы предприятия.</p> <p>Основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности.</p> <p>Календарный план. Классификация систем календарного планирования. Типичные функции календарного планирования и контроля. Эффективность календарного плана.</p> <p>Метод сетевого планирования и управления. Методы календарного планирования для разных типов производственных процессов. Методы планирования очередности работ.</p>

		<p>Проектная деятельность: основные понятия, цели, задачи, планирование.</p> <p>Основы эффективного управления собственным временем, самоконтроля, саморазвития и самообразования.</p>
3,5	Тема 5. Организация производственного процесса	<p>Производственная система. Ресурсы производственной системы. Понятия «производство», «операции». Модели организации производственных систем. Системы управления производственными системами.</p> <p>Производственная мощность и ее измерение в различных производственных системах. Факторы определения производственной мощности. Показатели производственной мощности организации. Планирование и размещение производственных мощностей.</p> <p>Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Типы производственных систем. Способы расположения рабочих мест/процессов в пространстве (типы планировки). Цикл процесса, длительность цикла процесса, длительность операционного цикла. Структура цикла процесса. Виды движения партии предметов труда в производственных процессах.</p>
5	Тема 6. Анализ эффективности и способы исследования процессов	<p>Эффективность цикла процесса. Основные характеристики эффективности процесса. Показатели функционирования процесса: коэффициент использования, производительность, эффективность.</p> <p>Временные показатели функционирования процесса: время изготовления партии изделий, подготовительное время, операционное время, время цикла, пропускная способность процесса. Сокращение времени пребывания в процессе.</p>
5	Тема 7. Анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений	<p>Понятие «затраты». Структура и содержание затрат производственных подразделений. Классификация затрат производственных подразделений.</p> <p>Источники информации о затратах производственных подразделений. Возможности снижения затрат производственных подразделений.</p> <p>Результаты деятельности производственных подразделений. Показатели деятельности производственных подразделений.</p> <p>Экономическая эффективность производства. Экономическая эффективность проекта. Показатели экономической эффективности. Критерии экономической эффективности.</p> <p>Анализ качества продукции.</p>
7	Тема 8. Производственный контроль. Бережливое производство.	<p>Основные функции производственного контроля. Инструменты производственного контроля.</p> <p>Бережливое производство, как основа производственной системы предприятия. Система 5S.</p>
9	Раздел 3. Управление персоналом на предприятии	
9	Тема 9. Управление персоналом и организация труда на предприятии	<p>Персонал предприятия и его структура. Цели и задачи управления персоналом. Основные функции управления персоналом. Современные принципы и методы управления персоналом. Процесс коммуникации в организации. Типичные коммуникационные барьеры и методы их преодоления. Основные понятия и методы конфликтологии.</p>

		Организация труда на предприятии. Производительность труда и факторы ее повышения. Виды трудовых норм и методика их расчета. Системы оплаты труда.
--	--	--

Практические/семинарские занятия

Неделя	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2	Раздел 1. Предприятие как объект организации производства и управления	
2	Тема 1. Предприятие как социально-экономическая система	Ресурсы предприятия. Среда деятельности предприятия. Модель предприятия как открытой системы. Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач.
2	Тема 2. Организационная структура предприятия	Структура предприятия. Уровни управления предприятием. Схемы организационных структур управления.
2-9	Раздел 2. Управление производственной деятельностью предприятия	
2	Тема 3. Предприятие как объект управления	Экономические, организационные, социально-психологические методы управления. Стили управления. Процесс принятия управленческого решения. Командный подход в управлении. Признаки команды, типы команд. Распределение ролей в команде. Основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
4	Тема 4. Планирование деятельности предприятия	Календарный план. Эффективность календарного плана. Метод сетевого планирования и управления. Методы календарного планирования для разных типов производственных процессов. Методы планирования очередности работ Проектная деятельность: планирование. Источники финансирования профессиональной деятельности.
6	Тема 5. Организация производственного процесса	Показатели производственной мощности предприятия. Цикл процесса, длительность цикла процесса, длительность операционного цикла. Структура цикла процесса. Виды движения партии предметов труда в производственных процессах.
8	Тема 6. Анализ эффективности и способы исследования процессов	Эффективность цикла процесса. Основные характеристики эффективности процесса. Показатели функционирования процесса: коэффициент использования, производительность, эффективность. Временные показатели функционирования процесса: время изготовления партии изделий, подготовительное время, операционное время, время цикла, пропускная способность процесса. Сокращение времени пребывания в процессе.
8	Тема 7. Анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений	Структура и содержание затрат производственных подразделений. Источники информации о затратах производственных подразделений. Показатели деятельности производственных подразделений. Показатели экономической эффективности. Критерии экономической эффективности.

8	Тема 8. Производственный контроль. Бережливое производство.	8. Основные функции производственного контроля. Инструменты производственного контроля. Бережливое производство, как основа производственной системы предприятия. Система 5S.
9	Раздел 3. Управление персоналом на предприятии	
9	Тема 9. Управление персоналом и организация труда на предприятии	Современные принципы и методы управления персоналом. Процесс коммуникации в организации. Типичные коммуникационные барьеры и методы их преодоления. Основные понятия и методы конфликтологии. Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Управление, организация и планирование производства», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол №2-8/2021 от 28.08.2021.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами: учебник / Веснин В. Р. - Москва: Проспект, 2019. - 704 с. - ISBN 978-5-392-27401-7. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274017.html>.

2. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469084>.

3. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент: учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 331 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04857-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470319>.

4. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 312 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212526>. – Режим доступа: по подписке.

5. Кудрявцева, И. Г. Управление операциями: учебное пособие / И. Г. Кудрявцева. – Москва: РТУ МИРЭА, 2020. – 218 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/167581>

6. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 351 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02949-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449876>.

7. Производственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02469-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450132>.

8. Хамидулин, В. С. Основы проектной деятельности: учебное пособие для вузов / В. С. Хамидулин. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 144 с. – ISBN 978-5-8114-7550-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179033>.

**9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
(ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>
2. Корпоративный менеджмент [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
3. E-xecutive. Международное сообщество менеджеров [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://www.e-xecutive.ru>
4. Журнал «Эксперт» [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://www.expert.ru>
5. RB.RU – независимое издание о технологиях и бизнесе [Официальный сайт] – Режим доступа: <https://rb.ru/>

**10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление, организация и планирование производства» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим / семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Управление, организация и планирование производства» включают:

- рекомендации по подготовке и участию в лекционных занятиях;
- рекомендации по подготовке и участию в практических занятиях;
- советы по планированию и организации времени, отведенного на самостоятельную работу по дисциплине;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по используемым оценочным средствам и балльно-рейтинговой системе;
- разъяснения по процедурам текущего и промежуточного контроля.

Также разработаны Методические рекомендации для студентов. Терминологический словарь по дисциплине «Управление, организация и планирование производства», способствующие систематизации знаний студентов ввиду активизации их самостоятельной работы с базой источников, а именно, с нормативно-правовыми актами, специальной литературой, электронными ресурсами.

**11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешанном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) создание и управление классами,
- 2) создание курсов;

- 3) организация записи учащихся на курс;
- 4) предоставление доступа к учебным материалам для учащихся;
- 5) публикация заданий для учеников;
- 6) оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения;
- 7) организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников, интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

11.1. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- проведение лекций и практических занятий с использованием слайд-презентаций;
- использование текстового редактора Microsoft Word;
- использование табличного редактора Microsoft Excel;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и ЭИОС.

11.2. Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 10 Pro для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
2. Microsoft Office 2010 Professional Plus для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
3. Kaspersky Endpoint Security для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

11.3. Перечень информационных справочных систем:

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

1. Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс, www.consultant.ru (информация нормативно-правового характера на основе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий).
2. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ, http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK.
3. ЭБС «Издательства Лань», <https://e.lanbook.com/>.
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс.py/ibooks.ru», <http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>.
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ», <http://urait.ru/>.
7. ЭБС «Консультант студента», <https://www.studentlibrary.ru/>.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения учебных занятий

Специализированная мебель:

Стол преподавателя - 1 шт.,

Стол-тумба – 1 шт.,

Стол двухместный – 28 шт.,

Стул– 57 шт.,

Стеллаж двухсекционный - 1 шт.,

Шкаф – 3 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

-Windows 7 Professional

-Kaspersky EndPoint Security 11

-Microsoft Office 2010 Professional

13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1.	Тема 1. Предприятие как социально-экономичес- кая система	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	0,5	Решение задания для выполнения малыми группами Контрольная работа
2.	Тема 2. Организационная структура организации	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	0,5	Устный опрос Групповая дискуссия Контрольная работа
3.	Тема 3. Предприятие как объект управления	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	1	Устный опрос Групповая дискуссия Контрольная работа
4.	Тема 4. Планирование деятельности предприятия	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	2	Решение практических задач Устный опрос Групповая дискуссия Контрольная работа
5.	Тема 5. Организация производственного процесса	лекция	2	Интерактивная лекция
		практические занятия	2	Решение практических задач Контрольная работа
6.	Тема 6. Анализ эффективности и способы исследования процессов	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	1	Решение практических задач Устный опрос Групповая дискуссия
7.	Тема 7. Анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	0,5	Решение практических задач Устный опрос Групповая дискуссия
8.	Тема 8.	лекция	2	Интерактивная лекция

	Производственный контроль Бережливое производство.	практические занятия	0,5	Устный опрос Групповая дискуссия
9.	Тема 9. Управление персоналом и организация труда на предприятии	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	1	Устный опрос Групповая дискуссия Деловая игра

13.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Предприятие: понятие и сущность, цели создания и функционирования предприятия, ресурсы предприятия.
2. Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач.
3. Среда деятельности предприятия.
4. Предприятие как социальная система.
5. Классификация предприятий.
6. Организационно-правовые формы хозяйственных организаций РФ.
7. Организационная структура предприятия.
8. Виды организационных структур предприятий.
9. Производственная структура предприятия.
10. Производственная структура цеха.
11. Производственные участки, производственные цеха.
12. Виды производственных структур.
13. Цеха основного производства (заготовительные; обрабатывающие; сборочные).
14. Процессная модель предприятия.
15. Предприятие как объект управления.
16. Цикл и функции управления.
17. Управление организацией как процесс.
18. Механизм управления.
19. Экономические методы управления.
20. Организационные методы управления.
21. Социально-психологические методы управления.
22. Стиль управления: понятие, виды.
23. Авторитарный стиль управления, его особенности.
24. Демократический стиль управления, его особенности.
25. Либеральный стиль управления, его особенности.
26. Процесс принятия управленческого решения.
27. Командный подход в управлении.
28. Понятие, признаки и типы команд в управлении.
29. Распределение ролей в команде.
30. Основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
31. Планирование деятельности предприятия.
32. Система планов предприятия, их взаимосвязь.
33. Стратегическое планирование, текущее и оперативное планирование на предприятии, их взаимосвязь.
34. Годовой план предприятия, его структура.
35. Бизнес-план: цели разработки, структура.
36. Производственная программа предприятия.

37. Планирование научно-технического развития предприятия, рационального использования предметов труда, основных фондов и рабочего времени.
38. Основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности.
39. Источники финансирования профессиональной деятельности.
40. Оперативно-календарное планирование.
41. Критерии эффективности календарного плана.
42. Правила назначения приоритетов для планирования последовательности выполнения работ.
43. Методы планирования последовательности работ.
44. Проектная деятельность: основные понятия, цели, задачи, планирование.
45. Методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.
46. Основы эффективного управления собственным временем, самоконтроля, саморазвития и самообразования.
47. Производственная система предприятия.
48. Факторы определения производственной мощности.
49. Производственная мощность и ее измерение в различных производственных системах.
50. Показатели производственной мощности организации: входная производственная мощность, выходная производственная мощность, среднегодовая производственная мощность, проектная мощность, эффективная мощность, коэффициент использования производственных мощностей, коэффициент эффективности производственной мощности.
51. Факторы, воздействующие на развитие производственных мощностей.
52. Модели организации производственных операционных систем.
53. Планирование производственных мощностей.
54. Размещение производственных мощностей.
55. Типы производственных систем.
56. Основные типы планировок: функциональная, линейная, фиксированная позиционная, по принципу групповой технологии.
57. Цикл процесса, длительность цикла процесса, длительность операционного цикла.
58. Структура цикла процесса.
59. Партия в производственных процессах.
60. Виды движения партии предметов труда в производственных процессах: последовательный, параллельный, параллельно-последовательный.
61. Расчет длительности производственного цикла простого и сложного процессов при различных видах движения партии предметов труда по операциям.
62. Метод сетевого планирования и управления.
63. Экономическая эффективность производства.
64. Критерии и показатели экономической эффективности.
65. Себестоимость, калькулирование, калькуляция, экономическая эффективность, прибыль, рентабельность: понятие и сущность.
66. Смета затрат на производство.
67. Структура и содержание затрат производственных подразделений.
68. Источники информации о затратах производственных подразделений.
69. Возможности снижения затрат производственных подразделений.
70. Основные функции производственного контроля.
71. Бережливое производство, как основа производственной системы предприятия.
72. Инструменты бережливого производства: 5С, поток создания ценности, картирование потока создания ценности.
73. Персонал предприятия и его структура.
74. Управление персоналом: понятие и сущность, цели.
75. Правовое направление деятельности системы управления персоналом.
76. Педагогическое направление деятельности системы управления персоналом.
77. Психологическое направление деятельности системы управления персоналом.
78. Экономическое направление деятельности системы управления персоналом.
79. Информационное направление деятельности системы управления персоналом.

80. Методы управления персоналом.
81. Основные понятия и методы конфликтологии.
82. Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
83. Организация труда на предприятии.
84. Планирование численности работников в организации.
85. Система оплаты труда: понятие, виды.
86. Элементы тарифной системы оплаты труда.
87. Форма заработной платы: понятие, виды.
88. Производительность труда и факторы ее повышения.

13.3. Краткий терминологический словарь

Бизнес-процесс - это устойчивая, целенаправленная совокупность взаимосвязанных видов деятельности, которая преобразует «входы» в «выходы», представляющие ценность для конечного потребителя.

Вспомогательные процессы - изготовление продукции, которая используется для обеспечения бесперебойного протекания основного процесса.

Входная производственная мощность - оценка мощности на начало года.

Выходная производственная мощность - оценка мощности на конец года.

Гибкость производственных мощностей - означает способность предприятия быстро увеличивать или уменьшать объем производства либо переводить мощности с выпуска одной продукции или предоставления услуги на выпуск других товаров или предложение других услуг.

Главной операционной функцией называется то главное, чем занимается организация.

Калькуляция – порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

Коэффициент использования производственных мощностей - отношение используемой производственной мощности к ее плановому (проектному) объему.

Коэффициент эффективности производственной мощности рассчитывают как отношение планового (или фактического) объема выпуска продукции к величине среднегодовой производственной мощности.

Механизированные процессы подразумевают использование различных машин, механизмов, механизированного инструмента на всех или части операций процесса.

Обслуживающие процессы - выполняются услуги, необходимые для нормального функционирования и основных, и вспомогательных процессов.

Операции - это отдельные действия в ряду других подобных.

Операционная функция включает те действия, в результате которых производятся товары и услуги, поставляемые организацией во внешнюю среду.

Операционные ресурсы – ресурсы, используемые в процессе производства (материальные, трудовые).

Основные процессы связаны с выполнением основной операционной функции организации, например изготовлением основной для предприятия продукции.

Основными (базовыми) услугами, которые потребители получают вместе с продукцией, выступают: соблюдение правил технологии, учет конкретных требований потребителей, своевременная доставка и конкурентоспособная цена.

Полный процесс охватывает полный комплекс работ, необходимых для достижения конечного результата данного процесса.

Прибыль – экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятий, то есть превышение суммы доходов над расходами, потерями и убытками за отчетный год.

Проектная мощность - максимальный объем выпуска продукции, оказания услуг, переработки ресурса на входе, которого в принципе можно добиться.

Производственная система - это система, использующая материальные,

информационные или финансовые ресурсы («вход») для преобразования их в результат («выход») в виде продукции или услуги.

Производственная система - это система, использующая операционные ресурсы компании для преобразования вводимого фактора производства ("входа") в избранную ею продукцию или услугу ("выход").

Производственные мощности - это максимально возможный годовой объем выпуска готовой к реализации продукции соответствующей номенклатуры в установленные сроки при эффективном использовании производственного потенциала предприятия.

Производственный менеджмент - это деятельность, связанная с разработкой, использованием и совершенствованием производственных систем, на основе которых производятся основная продукция или услуги компании.

Производство определяют прежде всего как изготовление, выработку, создание какой-нибудь продукции, а также работу по непосредственному изготовлению продукции.

Простой процесс состоит из последовательных операций над предметом труда (изделием/клиентом).

Расходы – потери, убытки и затраты, которые возникают в ходе основной деятельности предприятия.

Ручные процессы выполняют без применения машин, механизмов и механизированного инструмента.

Себестоимость продукции – это стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, а также других затрат на ее производство и регистрацию.

Сложный процесс - совокупность взаимосвязанных, скоординированных во времени простых процессов.

Среднегодовая производственная мощность определяется с учетом сроков ввода и выбытия мощностей в течение года и является основой для формирования производственной программы предприятия.

Управленческие процессы связаны с разработкой и принятием решений в рамках выполняемых функций управления.

Услугами, добавляющими стоимость, называют услуги, которые просто облегчают жизнь внешнего потребителя либо помогают внутреннему потребителю более качественно и быстро выполнить их конкретные профессиональные функции.

Частичный процесс - часть полного процесса, целенаправленно выделяемая в целях наиболее эффективной организации его выполнения.

Эффективная мощность - максимально возможный объем выпуска с учетом видов продукции, рабочих графиков, эксплуатации оборудования, факторов качества и т.д.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для **лиц с нарушением зрения** допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype).

Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

Программу составила:

Н.В. Репецкая, доцент отделения социально-экономических наук, кандидат экономических наук