МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Д.Ю. Брюханов
(подпись)

«18» мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины «Операционный менеджмент»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Управление проектами»

Форма обучения
очная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «11» мая 2022 г., протокол №8

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол №5 от «11» мая 2022 г.

Ярославль, 2022

1. Цели освоения дисциплины.

Дисциплина «Операционный менеджмент» содействует формированию у слушателей теоретических знаний в области управления операциями организации, приобретения навыков обработки экономической информации, выполнения задач, оценки, анализа, прогнозирования и обоснования выводов в сфере операционных процессов, происходящих в организации, а так же комплексного понимания управленческих процессов в области хозяйственного потенциала организации и формирования основных направлений стратегического развития фирмы с использованием операционных подсистем для достижения миссии организации.

Целями преподавания дисциплины является:

- овладение теоретическими знаниями и рассмотрение методологических основ управления операционной деятельностью организации

− изучение теоретических и методологических основ операционного менеджмента;

− определение видов операционной деятельности и существенных взаимосвязей между ними;

− исследование мотивов создания и условий осуществления выбора нового продукта на основе современных стратегических подходов;

− приобретение практических навыков по разработке процесса создания нового продукта в организации;

− рассмотрение теоретических основ построения производственных процессов и определение возможностей использования конкретных стратегий процессов на основе наиболее влияющих факторов;

− овладение навыками проектирования производственных процессов с использованием современных инструментов планирования производственного потока и на основе изучения условий выбора метода предоставления услуг;

− определение направлений улучшения операционной деятельности современных организаций.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Операционный менеджмент» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

№	Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
	Профессиональные компетенции		
ПК (ОУ) -8	**Способен проводить аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса на соответствие требованиям и целевым показателям**	**ПК (ОУ) -8.2.** Осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации.	**Знать:** - подходы к планированию организации рациональных бизнес-процессов **Уметь:** - планировать деятельности структурного подразделения (отдела, цеха)

	процесса		промышленной организации в рамках выбранной стратегии; **Владеть навыками:** - планирования деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в рамках выбранной стратегии - выявления и использования резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Операционный менеджмент как система. Операционная система организации.	6	4	4		1		7	**1С: Учебное тестирование** https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/
2	Операционная стратегия организации.	6	4	2		1		3,5	**1С: Учебное тестирование** https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/
3	Планирование и оперативное управление в операционном менеджменте	6	8	8		1		14	**1С: Учебное тестирование** https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
4	Операционная система особенности организации производства и труда	6	8	8		1		14	**1С: Учебное тестирование** https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/
5	Разработка производственной стратегии	6	2	2		0,5		3,5	**1С: Учебное тестирование** https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/
6	Организация обслуживания производства	6	2	2		0,5		6,7	**1С: Учебное тестирование** https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/
							0,3		Зачёт
	Всего	**108**	**28**	**26**	**-**	**5**	**0,3**	**48,7**	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание операционного менеджмента. Организация производственного процесса на предприятии. Операционные системы: понятия и закономерности, состав производственной системы, содержание целевой, обеспечивающей, функциональной, управляющей подсистемы. Предприятие как открытая система, внешняя и внутренняя среда операционной системы, предприятие как объект операционного менеджмента, классификация объектов операционного менеджмента на предприятии.

Тема 2. Понятие стратегии деятельности предприятия, ее элементы и факторы, процесс, правила и приемы формирования экономической стратегии организации, система стратегического управления предприятия.

Тема 3. Планирование и оперативное управление: понятие, виды и задачи, управление на уровне системы в целом: производственной подсистемы, целевой, обеспечивающей, функциональной, управляющей подсистемы. Производственная программа и производственная мощность предприятия. Организация производственного планирования.

Тема 4. Организация производственного процесса на предприятии: понятие и элементы, развитие теории и практики организации производства и управления, производственная система: сущность, цели, законы и элементы, классификация и принципы организации производственных процессов на предприятии. Организация, нормирование и оплата труда работающих на предприятии

Тема 5. Характеристика производственного процесса, типы производства, принципы рациональной организации производственного процесса, производственная структура предприятия, орган6изационная структура предприятия, оперативное управление производством.

Тема 6. Организация материально - технического обеспечения производства: организация энергетического, инструментального, ремонтного, транспортного, складского хозяйства, организация контроля качества и сертификации продукции, организация и обслуживание рабочих мест.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как индивидуальная работа с 11 – ти этапным примером разработки и реализации сквозного операционного процесса на облачной площадке 1С:ERP (возможно - в дистанционном формате), коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- образовательная облачная платформа 1С:ERP.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT» http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

Облачная платформа 1С:ERP http://edu.1cfresh.com

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Гэлловэй Л. Операционный менеджмент. – СПб.: Питер, 2010. – 320с.
2. Ильдеменов С.В., Ильдеменов А.С., Лобов С.В. Операционный менеджмент: учебник. – М.: Инфра - М, 2015. – 337 с.
3. Козловский В.А. и др. Производственный менеджмент: учебник. – М.: Инфра - М, 2009. – 574 с.
4. Производственный менеджмент: Учебник для вузов / Под ред. С.Д. Ильенковой – М.: ЮНИТИ - ДАНА , 2011.
5. Производственный и операционный менеджмент: Учебник / В.А. Козловский, Т.В. Маркина, В.М. Макаров. – СПб.: «Специальная литература» , 2009.
6. Фатхутдинов Р.А. Производственный менеджмент: Учебник, 2-е изд-е. – М.: ЗАО «Бизнес - школа «Интел - Синтез», 2012.
7. Чейз Р., Эквилайн Н., Якобс Р. Производственный и операционный менеджмент, 8 - е изд.: Пер с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2011

б) дополнительная литература

1. Аллен П., Вуттен Дж. Продажи. - СПб.: Питер, 2003. - 288 с.
2. Бодди. Д., Пэйтон Р. Основы менеджмента: Учеб. Пер. с англ. -СПб.: Питер, 1999. - 816 с.
3. Гаврилов Д.А. Управление производством на базе стандарта MRPII. - СПб.: Питер, - 352 с.
4. Дойл П. Менеджмент: стратегия и тактика: Пер. с англ. - СПб.: Питер, 2000. - 396 с.
5. Новицкий Н.И. Организация производства на предприятиях. – М.: ИНФРА - М, 2004.
6. Герасимов Б.Н. Операционный менеджмент. Учеб. пособие. Самара: МИР, 2007. - 293 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (https://www.urait.ru).
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (http://ebs.prospekt.org/).
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://elibrary.ru)
5. Сайт по вопросам операционного управления (ERP) https://uc1.1c.ru

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры управления и предпринимательства, канд. экон. наук		А.В. Поляков
должность, ученая степень	*подпись*	*И.О. Фамилия*

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Операционный менеджмент»

Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1.1 Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации

Упражнение 1. Создать номенклатурные позиции (готовую продукцию и комплектующие) и настроить способы обеспечения

1. В разделе **Нормативно-справочная информация** открыть справочник **Номенклатура**→ **Виды** → **Производство** → и создать следующие элементы:
    a. Вид номенклатуры **Мебель с характеристиками**(зеленый кружочек с белым крестом). У пункта **Характеристики** поставить «зеленую галку», Тип номенклатуры – **Товар**, Группа доступа - **Мебель**→ Записать
    b. В меню **Характеристики** выбрать «Общие для этого вида» → Заполнить **Список** характеристик → шпон стандарт и шпон люкс→ Записать и закрыть
    c. В левом окне справочника «Номенклатур», стоя на вкладке **Мебель с характеристиками** (справа) создать номенклатурную позицию выпускаемой продукции **Полка Стандарт N**, с ед.изм. **шт.**.
    d. Перейдя (справа) на Вид номенклатуры **Материалы основные (характеристиками отключить!!!)** создать номенклатурные позиции необходимых для производства материалов:
        - **Доска N**, ед.изм.**м3**.
        - **Шпон стандарт N**, ед.изм. **м3**
        - **Шпон люкс N**, ед.изм. **м3**
        - **Лак столярный N**, ед.изм. **кг**
        - **Клей N**, ед.изм. **л.**
2. Создать и настроить способы обеспечения для Вашей номенклатуры
    a. **Нормативно-справочная информация**→**Склады и магазины**→ **Производство**→**Склады**→создать **Склад Практикум**→ Параметры обеспечения потребностей
    b. В окне Параметры обеспечения потребностей → Заполнить список товаров → по Отбору → Номенклатура/В группе из списка/Добавить StudentN
    c. Встать на позицию Полка Стандарт N (с уголком) → кнопка Заполнить способ обеспечения → выбрать **МС Производство 3 дн**
    d. Встать на позицию Доска №, а также выделить Клей, Лак и Шпон (через Ctrl) →кнопка Заполнить способ обеспечения → выбрать **МС Покупка 3 дн**

Упражнение 2. Создать Заказ продажи на 5 шт. Полка Стандарт N

1. Продажи → Ведение заказов клиентов → Заказы клиентов → Создать
2. Заполнить параметры заказа на вкладке Основное
    a. Клиент = Алхимов А.А.
    b. Организация = Металл Сервис
    c. Склад = Склад Практикум

3. Записать Заказ
4. На вкладке Дополнительно указать Подразделение = Отдел продаж торгового направления
5. На вкладке Товары указать
    a. Номенклатура = Полка Стандарт N
    b. Характеристики – выбрать шпон стандарт / шпон люкс
    c. Общее Количество полок = 5 (**сделать с разным шпоном**!!!)
    d. Цена = 500 (**в рублях!!!!**)
6. Проверить обеспечение Заказа: на вкладке Товары кнопка Обеспечение – Состояние обеспечения, Проверить Дату поставки (когда изделие может быть отгружено, если будет произведено)
7. Провести и закрыть.

Упражнение 3. Создать Производственное подразделение, Виды рабочих центров и Рабочие центры

a. «Желтая» панель →Производство → Настройка и справочники →Структура предприятия →Производственное направление → Производство мебели → Участок столярный:
b. Проверить
    i. Вышестоящее подразделение – Производство (практикум)
    ii. Руководитель подразделения – Павлов Олег Дмитриевич
c. Настроить параметры нового подразделения
    i. Подразделение, производящее продукцию – **должны стоять все галки!!!**
    ii. Гиперссылка Настроить параметры
        1. Склад материалов = Склад материалов Практикум
        2. График работы – Индивидуальный график – Рабочий календарь – пятидневка
        3. Интервал планирования – День
        4. Ввод доступности видов РЦ для формирования графика производства – Доступность на 45 дней, напоминание за 5 дней
        5. Ввод графика работы РЦ для формирования расписания работы РЦ – Доступность на 45 дней, напоминание за 5 дней
    iii. Кнопка Завершить редактирование
d. В карточке Подразделение кнопка Записать и закрыть

2. «Желтая» панель →Производство →Рабочие центры:
    a. Слева в папке Виды рабочих центров создать группу Участок столярный N
    b. Стоя на папке Виды рабочих центров, но уже в правом окнепосредством кнопки«Создать»:
        i. Место столяра
            1. Наименование = Место столяра N
            2. Подразделение = Участок столярный N
            3. Доступен по графику работы подразделения = Рабочий календарь-пятидневка
            4. Планировать работу в графике производства = галка
            5. По гиперссылке Изменить убедиться, что параметры планирования в графике производства для вида РЦ будут учитываться ограничения
            6. Планировать работу рабочих центров = галка
            7. По гиперссылке Изменить убедиться, что Параллельная загрузка не допускается (Не допускается = да)
            8. Максимальная доступность = 8 ч
            9. Резерв доступность 5 %
            10. Кнопка Записать и закрыть (на карточке Вида рабочего центра)
        ii. Место плотника

            1. Скопировать Место столяра N и изменить наименование на Место плотника N
            2. Кнопка Записать и закрыть (на карточке Вида рабочего центра)
3. Добавить новые рабочие центры
    a. Место столяра N-1
        i. В дереве слева (Виды рабочих центров) встать на Вид РЦ Место столяра N и в области справа (Рабочие центры) – кнопка Создать
        ii. Наименование – Место столяра N-1.
        iii. Вид - Место столяра.
        iv. Коэффициент времени работы – 1
    b. Место столяра N-2 – создать копированием с Место столяра N-1, изменить наименование, изменить коэффициент времени на 0,5
    c. Место плотникаN
        i. В дереве слева (Виды рабочих центров) встать на Вид РЦ Место плотника N и в области справа (Рабочие центры) – кнопка Создать
        ii. Наименование – Место плотника N-1.
        iii. Вид - Место плотника N.
        iv. Коэффициент времени работы – 1
4. Ввести доступность Видов РЦ и РЦ для подразделения Участок столярный N
    a. Производство и ремонты – Нормативно-справочная информация – Доступность видов рабочих центров
    b. Вверху формы выбрать свое подразделение – Участок столярный N
    c. Выделить все строки и нажать кнопкуЗаполнить доступность
    d. Кнопка Сохранить изменения

Упражнение 4. Ввести Ресурсные спецификации – 2 шт.!!!

1. Производство и ремонты → Нормативно-справочная информация → Ресурсные спецификации → папка Практикум → кнопка Создать
2. Заполнить Ресурсную Спецификацию
    a. Наименование Полка "Стандарт" N (без полуфабрикатов)
    b. Действует с 01.01.2021
    c. Вкладка Выходные изделия – кнопка Добавить –
        i. Номенклатура = Полка Стандарт N
        ii. Характеристика = любая характеристика
        iii. Количество = 1
    d. Вкладка Материалы и работы – кнопка Подобрать –
        i. папка StudentN
        ii. слева выбрать «двойным кликом» - Доска N, Клей N, Лак столярный N, Шпон люкс N / шпон стандарт N
        iii. Заполнить строку с Доска N
            1. Для заполнения Характеристика - нажать кнопку Автовыбор материала.
            2. Количество = 0,191
            3. Статья калькуляции = Материалы основные
        iv. Для строки Клей N: Количество = 0,100, Статья калькуляции = Материалы основные
        v. Для строки Лак столярный N: Количество = 0,150, Статья калькуляции = Материалы основные
        vi. Для строки ШпонN:
            1. Для заполнения Характеристика - нажать кнопку Автовыбор материала.
            2. Количество = 1,100
            3. Статья калькуляции = Материалы основные
    e. Вкладка Трудозатраты - Добавить

        i. Вид работы = Столярные работы, 3 разряд
        ii. Количество = 1,5 , Ед. изм. = ч
        iii. Статья калькуляции = Зарплата
    f. Вкладка Производственный процесс
        i. Производственный процесс – Одноэтапный
        ii. Подразделение = Участок столярный N
        iii. Разбивать маршрутные листы = да (галка), по 5 единиц
        iv. Планировать работу видов рабочих центров = Да (галка)
        v. Кнопка Добавить
            1. Вид рабочего центра – Место столяра N
            2. Время – 1,5 часа
        vi. Кнопка Добавить альтернативный
            1. Вид рабочего центра – Место плотника N
            2. Время – 2,0 часа
        vii. Одновременно производимое количество = 1 единиц/партий
    g. Вверху формы – кнопка Установить статус – Действует
    h. Кнопка Записать и закрыть

Упражнение 5. Создать Производственный заказ по потребности

1. Производство → Создать→ Заказ на производство
2. Кнопка Создать – По потребностям –
    a. Шаг 1
        i. Склад = Склад материалов Практикум
        ii. Номенклатура = Полка Стандарт N
    b. Шаг 2 – Настройка способов обеспечения - Далее
    c. Шаг 4 – проверить «галку» в поле К Заказу (поставить, если нет) – Далее
    d. Шаг 5 – убедиться, что есть созданный Заказ – кнопка Закрыть
3. В списке Заказов на производство обновить данные (Еще – Обновить или F5). Открыть в списке Заказов свой (видно, по графе Ответственный)
    a. На вкладке Продукция, проверить как заполнены поля Номенклатура, Дата потребности, Стандартная спецификация
    b. Открыть Спецификацию заказа (на поле Стандартная спецификация правой кнопкой мышиИзменить). В форме Спецификация заказа по кнопке Структура изделия рассмотреть Структуру). Закрыть. Выйти из Спецификации
    c. В Заказе на производство обратить внимание на вкладку График производства – Требуется рассчитать
    d. В карточке Заказа на производство Статус изменить на К производству. Затем кнопка Провести и закрыть

Упражнение 6. Формирование графика производства. Диагностика графика

1. Производство и ремонты → Формирование графика → График производства
2. В окне Диспетчирование графика производства проверить вверху фильтры: Приоритет = Средний, Подразделение-диспетчер = ПДО СМА, Ответственный = Мои заказы
3. Убедиться, что в области Заказы на производство (слева) есть Ваш Заказ, Состояние – Требуется запланировать. В области Продукция (справа) Состояние – Этапы не запланированы
4. Встать на свой Заказ и нажать кнопку Планировать очередь По (так у Вас не получится, но попробуйте. Впереди идущие заказы не позволят построить очередь). Поэтому встаньте на поле Состояние (слева) на гиперссылку Требуется запланировать и щелкните на нее
5. В окне Планирование заказ – кнопка Рассчитать график выпуска продукции. Не ставьте никаких галок (будет рассчитан график с имеющимися ограничениями – по материалам, по доступности)

6. Выполните Диагностику запланированного этапа (на разноцветном этапе, зеленый(теперь уже синий, так как позже запланированной даты), «двойной клик». Должно открыться окно Диагностика графика производства продукции. Нажмите гиперссылку «Показать альтернативы». Изучите Легенду
7. В окне Диспетчирование графика производства обратите внимание на появившийся внизу Этап и его Состояние – Не создан маршрутный лист
8. Вернитесь в свой Заказ производства и проверьте состояние вкладки График производства. Должен быть Рассчитан (если нет, попробуйте кнопка Еще – Перечитать). Обратите внимание на изменившиеся табличные части (например, График потребления/выпуска)

Упражнение 7. Выполнить Закупку под график производства

1. Закупки → Работа с поставщиками → Заказы поставщикам
2. Создать – По потребностям
   a. Шаг 1
      i. Склад = Склад материалов Практикум
      ii. Номенклатура – выбрать группу StudentN
   b. Шаг 2 – Далее
   c. Шаг 4 –Проверить, что свой Заказ на производство – Далее
   d. Шаг 5 – Закрыть
3. Найти свой Заказ (обновить Список F5). Далее, кнопка Еще – Изменить форму – Поставить галку для поля Менеджер
4. В заказе на вкладке Дополнительно изменить Валюта = **РУБ**
5. Ввести цены на позиции, которые присутствуют в Заказе

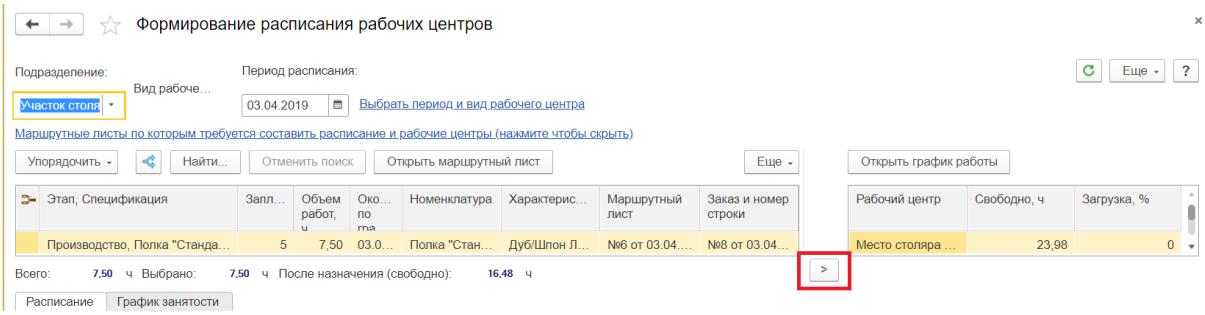
№	Товар	Цена
1	КлейN	224,20
2	Лак "Текнос"N	1 126,39
3	Лак столярныйN	856,00
4	Шпон люксN	177,00
5	Шпон стандартN	112,64
6	Доска N	13 334,00
7	Доска N(Орех)	17 700,00
8	Доска N(Сосна)	12 980,00

6. Оформить:
   a. На вкладке Основное поле Оплата щелкнуть гиперссылку и изменить Дату платежа на 20.05.21. Затем кнопка <Перенести в документ>
   b. Изменить в Заказе в заголовке Статус на К поступлению. Провести. Исправьте Желаемую дату поступление и проведите еще раз
7. Создать на основании Заказа документ Поступление товаров и услуг. Провести ~~и закрыть~~. Убедитесь, что товары поступили на склад : Гиперссылка (или Еще) Движения Документа – Регистр накопления Товары на складах

Упражнение 8. Создание маршрутных листов

1. Производство и ремонты →Диспетчирование (ББВ)
2. В открывшейся форме Диспетчирование производства (ББВ) указать фильтр по своему подразделению
3. С правой стороны гиперссылка Сформировать маршрутные листы (1) – Сформировать на выбранную дату
4. В левой части появилась строка – Маршрутный лист создан. Но (красным, подвести мышку) видно, что необходимо сформировать расписание для маршрутного листа и есть дефицит материалов (на дату)

5. С правой стороны гиперссылка Сформировать расписание (1) – Откроется форма Формирование расписания рабочих центров: слева – Этап, справа – доступные Рабочие центры
6. Встать на рабочий центр Место столяра N-1 и нажать кнопку со стрелкой



Этап переместиться в расписание (нижняя часть), он распределен. Для рабочего центра рассчиталась загрузка.

7. Нажать кнопку Передать к выполнению. Подтвердить предупреждение системы
8. Кнопка Открыть маршрутный лист (или по правой кнопке внизу в поле Маршрутный лист).Обратите внимание на наличие граф Норматив и Факт
9. Перевести Статус в Выполнен и попытаться Сохранить. Система сообщит, что нужно заполнить колонку Бригада на вкладке Трудозатраты.
10. Нажмите Создать. В открывшемся окне Бригады заполните
    a. Наименование = Бригада столяров N
    b. Организация = Мебель Комплект
    c. Подразделение = Участок столярный N
    d. Применять распределение по КТУ = да
    e. Записать и закрыть.
    f. Напечатайте Маршрутный лист (на экран)
11. Провести Маршрутный лист (Провести и закрыть)

Упражнение 9. Передача материалов в производство

1. Производство и ремонты → Выполнение этапов →
2. Вверху формы использовать фильтры: Подразделение = Участок столярный N, Склад = Склад материалов Практикум, Организация = Мебель Комплект.
3. Через **Гиперссылку** на вкладке выделить все строки и нажать кнопку Отгрузить со склада.
4. Будет сформирован документ Корректировка заказа материалов. В нем выполнить обеспечение. Провести и закрыть. Это распоряжение на отгрузку
5. В окне Получение и возврат материалов перейти на вкладку К оформлению накладных. Это сформированные распоряжения. Встаньте на строку со своим Заказом и нажмите кнопку Оформить по заказам
6. Будет создан документ Передача материалов в производство. Провести и закрыть
7. В окне Получение и возврат материалов перейти на вкладку Передачи в производство, перемещения и возвраты. Откройте документ Передача материалов в производство, нажмите гиперссылку Движения документа и просмотрите Регистр накопления Товары на складах

Упражнение 10. Выпуск готовой продукции

1. Производство и ремонты → Выполнение этапов → Выпуск продукции и выполнение работ → укажите фильтр для Подразделения = Участок столярный N
2. На вкладке Распоряжения на оформление встать на свой Заказ на производство и нажать кнопку Оформить по распоряжению.
3. Провести созданный документ Выпуск продукции и выполнение работ. По гиперссылке Движения документа просмотрите Регистр накопления Товары на складах

Упражнение 11. Продажа выпущенной продукции

1. Продажи → Ведение заказов клиентов → Заказы клиентов → отфильтруйте список по Менеджеру (Мои документы)
2. Откройте Заказ клиента, перейдите на вкладку Товары и проверьте обеспечение (кнопка Обеспечение – Состояние обеспечения
3. Обеспечение – Заполнить обеспечение – выбрать вариант Отгрузить, кнопка Заполнить
4. Создать на основании – Реализация товаров и услуг – Провести.

1.2 Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов к зачету

1. Операционные системы: сущность и состав;
2. Закономерности операционных систем;
3. Состав производственной системы;
4. Содержание целевой подсистемы;
5. Содержание обеспечивающей подсистемы;
6. Содержание функциональной подсистемы;
7. Содержание управляющей подсистемы.
8. Предприятие как открытая система;
9. Внешняя и внутренняя среда операционной системы;
10. Предприятие как объект операционного менеджмента;
11. Классификация объектов операционного менеджмента на предприятии;
12. Макро и микро среда операционного менеджмента.
13. Стратегии деятельности предприятия;
14. Элементы стратегии;
15. Факторы стратегии;
16. Процесс стратегии;
17. Правила стратегии;
18. Приемы формирования экономической стратегии организации;
19. Прогнозирование: понятие и виды
20. Оперативное управление: понятие, виды и задачи;
21. Управление на уровне системы;
22. Управление производственной подсистемой;
23. Управление целевой подсистемой;
24. Управление обеспечивающей подсистемой;
25. Управление функциональной подсистемой;
26. Управление управляющей подсистемой.
27. Организация производственного процесса на предприятии: понятие и элементы;
28. Развитие теории и практики организации производства и управления;
29. Производственная система: сущность и цели;
30. Производственная система: законы и элементы;
31. Классификация производственных процессов на предприятии;
32. Принципы организации производственных процессов на предприятии
33. Характеристика производственного процесса;
34. Типы производства;
35. Принципы рациональной организации производственного процесса;
36. Производственная структура предприятия;
37. Организационная структура предприятия;
38. Оперативное управление производством.
39. Организация материально - технического обеспечения производства;
40. Организация энергетического обеспечения производства;
41. Организация инструментального обеспечения производства;
42. Организация ремонтного обеспечения производства;

43. Организация транспортного обеспечения производства;
44. Организация обеспечение складского хозяйства;
45. Организация контроля качества и сертификации продукции;
46. Организация и обслуживание рабочих мест.

Критерии оценки форм текущего контроля

Критерии оценки теста

Тест – инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизованной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента на более чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 56-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 55 % тестовых заданий и менее.

Критерии оценки устного опроса (диалога-собеседования)

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный в опрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Критерии оценки решения практических (ситуационных) заданий

При решении практических заданий разрешено пользоваться табличными, нормативными, специализированными управленческими, вероятностно-статистическими, экономико-финансовыми справочными материалами.

Оценка «отлично» - студент ясно изложил условие решения задания с обоснованием точной ссылкой на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «хорошо» - студент изложил условие решения задания, но с отдельными несущественными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «удовлетворительно» - студент в целом изложил условие решения задания, но с отдельными существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «неудовлетворительно» - студент не уяснил условие решения задания или решение не обосновал ссылками на формулы / правила / закономерности / явления.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины
«Операционный менеджмент»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Поэтому необходимо постоянно осуществлять контроль над систематической работой студентов. В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с содержанием разделов дисциплины, с целями и задачами курса, связями с другими дисциплинами, списком основной и дополнительной литературы, графиком консультаций преподавателя.

Чтение лекций предполагает изложение структуры темы и краткого содержания ее основных вопросов, в основном, сложных для усвоения и (или) имеющих дискуссионный характер. Лекционный курс, в основном, строится на основных положениях в области основ бухгалтерского учета, представленных в научных трудах российских и зарубежных ученых, имеющихся в наличии в библиотеке Университета, ЭБС и упомянутых в списке основной и дополнительной литературы программы. После лекции студенты обращаются к данным источникам для закрепления знаний по рассмотренным на лекции вопросам. В случае затруднения необходимо обратиться за консультацией к преподавателю в соответствии с утвержденным графиком консультаций.

До очередного практического занятия по рекомендованным источникам студентам необходимо проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия. При подготовке к практическим занятиям следует использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и комментарии к ним (доступ возможен через сайты справочно-информационных систем КонсультантПлюс, Гарант, 1С). На практическом занятии студенты должны принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов, с которыми необходимо ознакомиться заранее, а также в решении ситуационных задач и тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Операционный менеджмент» состоит в более тщательном изучении предложенного преподавателем теоретического материала, данного на лекциях, на основе выложенных в системе Moodle презентаций, конспекта лекций и дополнительных источников, указанных в списке литературы. Для проверки качества изучения материала к отдельным темам предусмотрены тестовые задания для самопроверки.

Задачи для самостоятельного решения формулируются на лекциях и практических занятиях. В качестве них дома студентам предлагаются задачи, аналогичные разобранным на практических занятиях. Впоследствии решение этих задач при наличии вопросов со стороны студентов разбирается на последующих занятиях и/или обсуждается в чате

Преподаватель оценивает индивидуально работу каждого студента на основании проведенных опросов, решения задач и промежуточных контрольных мероприятий.