Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 09.11.2026 14:01:46
Уникальный программный ключ:
2db8fe3f6b2e27eda9beeb1da22f4d067fadd2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Протокол № 2 от 23 сентября 2026 года
И.о. ректора _____ Е.А. Кандрашина

# ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

# ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

## «Оптимизация производственных процессов»

Самара 2026г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N 580 «О разработке и утверждении профессиональных стандартов» (вместе с «Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов»).
4. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».
5. Приказ Минтруда России от 18.07.2024 N 359 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и актуализации профессионального стандарта».
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59784).
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167).
8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрирован 22.04.2025 № 81928).
9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован 13.08.2021 № 64644).
10. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
11. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской федерации №266 от 24.03.2025 г. «Об утверждения Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
12. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент (уровень бакалавриата)», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. N 970.
13. Программа разработана на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих. Раздел «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», должность Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия.
14. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 апреля 2018 г. № 248н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению».

**1.2. Цель реализации программы**

Цель программы – приобретение знаний и формирование практических навыков в рамках концепции оптимизация производственных процессов.

**Компетенции (трудовые функции)** в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по процессному управлению»:

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | 6 | Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации | A/01.6 | 6 |
| | | | Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | A/02.6 | 6 |
| | | | Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | A/03.6 | 6 |
| | | | Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | A/04.6 | 6 |

**1.3. Планируемые результаты освоения программы**

Процесс освоения дополнительной профессиональной программы «Оптимизация производственных процессов» направлен на формирование следующих компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

| ВПД | Профессиональные компетенции (трудовые функции) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| ВД1. | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | **Знать:**<br>- основные принципы и инструменты бережливого управления, а также их роль в повышении эффективности процессов;<br>- методологию системного подхода к решению управленческих задач, включая методы анализа причинно-следственных связей и критерии оценки эффективности внедряемых изменений.<br>**Уметь:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | - критически анализировать производственные или управленческие задачи, выделяя ключевые факторы и ограничения, с опорой на данные о потерях и показателях эффективности;<br>- синтезировать информацию из разных источников для выбора оптимальных инструментов бережливого управления под конкретную задачу.<br>**Владеть:**<br>- навыком применения системного подхода при решении задач оптимизации процессов: умеет выстраивать цепочки взаимосвязей между операциями, ресурсами и результатами;<br>- методиками поиска и обработки информации для обоснования предложений по внедрению бережливых технологий и оценки их потенциального эффекта. |
| | 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 | **Знать:**<br>- действующие правовые нормы и регламенты (в т. ч. в сфере охраны труда, стандартизации, управления качеством), которые необходимо учитывать при внедрении бережливых технологий;<br>- методы оценки ресурсов и ограничений, влияющих на выбор способов решения управленческих задач в рамках бережливого производства.<br>**Уметь:**<br>- определять иерархию задач, необходимых для достижения цели проекта по внедрению бережливых практик, с учётом приоритетов, сроков и ресурсных ограничений;<br>- выбирать оптимальные инструменты и методы для решения конкретных задач, исходя из правовых норм и имеющихся ресурсов.<br>**Владеть:**<br>- навыком планирования и распределения ресурсов при реализации проектов в области бережливого управления с учётом ограничений и правовых требований;<br>- методиками оценки альтернативных решений для выбора наиболее эффективного пути достижения цели. |
| | ПК-1 (А/01.6). Способен собирать информацию о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации | **Знать:**<br>- основные базы данных, научные журналы и методические источники, релевантные для сферы бережливого управления и оптимизации процессов;<br>- методики критического анализа и структурирования информации: выделение ключевых тезисов, сопоставление данных, оценка достоверности источников.<br>**Уметь:**<br>- оперативно подбирать и фильтровать релевантную информацию из методических документов и зарубежных источников с учётом профессионального контекста;<br>- анализировать и сопоставлять данные из разнородных источников, выявлять противоречия и формулировать обобщённые выводы для решения практических задач.<br>**Владеть:**<br>- навыками работы с профессиональной литературой;<br>- методами систематизации и визуализации информации (таблицы, схемы, инфографика) для представления результатов анализа руководству или команде. |
| | ПК-2 (А/02.6). Способен разрабатывать и усовершенствовать регламент процесса подразделения организации или административного | **Знать:**<br>- требования к оформлению технической документации, включая правила описания процессов, регламентов и нормативов;<br>- принципы стандартизации процессов в рамках бережливого производства и их взаимосвязь с нормативными документами.<br>**Уметь:** |

| | | |
|---|---|---|
| | регламента подразделения организации | - разрабатывать проекты внутренних стандартов и регламентов на основе анализа текущих процессов;<br>- адаптировать международные и отраслевые стандарты под специфику конкретной организации, учитывая правовые и технические ограничения.<br>**Владеть:**<br>- инструментами разработки технической документации и навыками оформления документов в соответствии с корпоративными требованиями;<br>- методиками согласования и утверждения стандартов и регламентов с заинтересованными сторонами. |
| | ПК-3 (A/03.6). Способен вводить в действие регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | **Знать:**<br>- основы разработки и внедрения регламентов в рамках бережливого управления: принципы создания регламентов, включая методы картирования процессов, стандарты оформления документов и требования к их актуализации;<br>- методы стандартизации рабочих операций, принципы визуализации процессов и контроля исполнения регламентов, а также способы минимизации потерь при внедрении регламентов.<br>**Уметь:**<br>- анализировать и формализовать процессы подразделения для разработки регламентов, адаптируя их под задачи бережливого производства;<br>- организовывать внедрение регламентов и контролировать их исполнение.<br>**Владеть:**<br>- методами разработки и актуализации регламентов с применением инструментов бережливого управления;<br>- навыками управления изменениями при внедрении регламентов, а также инструментами контроля соблюдения регламентов. |
| | ПК-4 (A/04.6). Способен контролировать выполнение регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | **Знать:**<br>- методы и инструменты мониторинга выполнения регламентов в контексте бережливого управления;<br>- критерии оценки эффективности выполнения регламентов с учётом целей бережливого производства.<br>**Уметь:**<br>- организовывать систематический контроль исполнения регламентов, применяя инструменты бережливого управления;<br>- интерпретировать данные мониторинга и принимать управленческие решения на их основе.<br>**Владеть:**<br>- практикой применения инструментов визуального менеджмента и контроля в рамках бережливого управления;<br>- методами вовлечения персонала в процесс контроля и улучшения регламентов. |

Ожидаемые результаты

В результате успешного освоения программы слушатели должны:

**Знать:**

- сущность, цели, задачи и основные принципы бережливого производства;
- историю возникновения и развития концепции бережливого производства;
- понятие ценности для потребителя и принципы формирования потока создания ценности; основные виды потерь и способы их выявления и устранения;
- содержание понятий «муда», «мура» и «мури»;
- основные инструменты бережливого производства: 5S, картирование потока создания ценности, канбан, кайдзен, визуальное управление, стандартизированная работа, «5 почему», «пока-

ёкэ»; содержание и последовательность применения цикла непрерывного улучшения PDCA;

- основы организации безопасного, рационального и эффективного рабочего места;
- методы анализа проблем и определения причин их возникновения; основные показатели эффективности процессов;
- роль работников и командного взаимодействия в реализации принципов бережливого производства.

**Уметь:**

- выявлять основные виды потерь в производственных и управленческих процессах;
- анализировать последовательность выполнения операций и определять действия, создающие и не создающие ценность;
- применять метод 5S для организации и совершенствования рабочего места;
- составлять простую карту потока создания ценности; использовать методы «5 почему» и диаграмму Исикавы для анализа причин проблем; применять цикл «PDCA» при разработке и реализации мероприятий по улучшению процессов;
- использовать средства визуального управления;
- разрабатывать предложения по устранению потерь и повышению эффективности работы;
- оценивать результаты внедрения улучшений;
- соблюдать установленные стандарты выполнения рабочих операций;
- взаимодействовать с участниками рабочей группы при решении задач по улучшению процессов.

**Владеть:**

- навыками выявления и классификации потерь;
- навыками анализа и оптимизации рабочих процессов;
- практическими приёмами организации рабочего места по системе 5S;
- навыками картирования потока создания ценности; методами поиска и анализа коренных причин проблем;
- приёмами применения цикла «PDCA»;
- навыками визуализации процессов и результатов деятельности;
- навыками разработки и представления предложений по улучшению;
- приёмами стандартизации рабочих операций;
- навыками командной работы при реализации мероприятий в области бережливого производства;
- навыками оценки результативности проведённых улучшений.

**1.4. Категория слушателей**

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**1.5. Форма обучения**.

Форма обучения - очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

**1.6. Срок обучения**

Трудоемкость обучения- 36 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения - 4 недели.

**1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** - удостоверение о повышении квалификации установленного образца

**1.8. Структурное подразделение, реализующее программу** - Центр дополнительного профессионального образования

## 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы: «Оптимизация производственных процессов».
Категория слушателей: лица, имеющие (или получающие) среднее профессиональное образование или высшее образование.
Объем программы: 36 учебных часов.
Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

| № | Наименование разделов дисциплин и тем | Всего часов | В том числе | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Лекции Практика | Самостоятельно |
| 1. | Основы производственных процессов | 4 | 3 | 1 |
| 2. | Выявление и устранение потерь | 4 | 3 | 1 |
| 3. | Картирование потока создания ценности | 6 | 5 | 1 |
| 4. | Организация эффективного рабочего места | 6 | 4 | 2 |
| 5. | Организация производственного потока | 6 | 4 | 2 |
| 6. | Эффективность оборудования и обеспечение качества | 4 | 3 | 1 |
| 7. | Непрерывное совершенствование процессов | 4 | 2 | 2 |
| 8. | Итоговая аттестация в форме тестирования | 2 | 2 | |
| **ИТОГО** | | **36** | **26** | **10** |

В учебном процессе используются следующие формы обучения: лекционные занятия, практические задания, тренажеры бережливого производства

## 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Тема | Содержание темы |
|---|---|---|
| 1. | Основы производственных процессов | История развития концепции. Цели и задачи оптимизации производства. Основные термины и область применения. Ценность для потребителя. Поток создания ценности. Непрерывность потока. Вытягивание. Постоянное совершенствование |
| 2. | Выявление и устранение потерь | Понятия «муда», «мура» и «мури». Семь основных видов потерь. Неиспользованный потенциал работников. Выявление явных и скрытых потерь. Наблюдение за процессом. Фотофиксация и лист наблюдений |
| 3. | Картирование потока создания ценности | Назначение VSM. Условные обозначения. Материальные и информационные потоки. Сбор данных о процессе. Определение времени цикла, ожидания, запасов и незавершённого производства. Проектирование улучшенного потока. Выбор мероприятий. Разработка плана перехода к будущему состоянию |
| 4. | Организация эффективного рабочего места | Сортировка, самоорганизация, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование. Чек-листы, критерии оценки, фотоэталоны. Проведение аудита рабочего места. Рабочие инструкции, стандарты операций, маркировка, информационные стенды, визуальные показатели |
| 5. | Организация производственного потока | Отличия вытягивающей и выталкивающей систем. Организация непрерывного потока. Расчёт времени такта и цикла. Определение производственной мощности. Выявление узких мест. Принципы работы канбан-системы. Ограничение запасов. Распределение операций между работниками и оборудованием |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Эффективность оборудования и обеспечение качества | Основы всеобщего обслуживания оборудования. Расчёт показателя OEE. Доступность, производительность и качество. Быстрая переналадка оборудования. Разделение внутренних и внешних операций. Предупреждение ошибок и дефектов |
| 7. | Непрерывное совершенствование процессов | Философия непрерывного совершенствования. Этапы планирования, выполнения, проверки и корректировки. Метод «5 почему». Диаграмма Исикавы. Определение коренной причины и разработка корректирующих мероприятий |

## 4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

| Срок обучения по программе | Объем программы | Форма обучения | Начало учебных занятий | Окончание учебных занятий | Количество занятий в неделю |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 недели | 36 часов | Очно- заочная с применением дистанционных образовательных технологий | В соответствии с приказом | В соответствии с приказом | В соответствии с расписанием |

## 5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Форма итоговой аттестации – в форме итогового тестирования.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по программе повышение квалификации являются частью программы дисциплины.
Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.
Примерные тестовые задания:

**1. Какова основная цель бережливого производства?**
А) Увеличение объёма отчётности
Б) Создание ценности для потребителя при минимизации потерь
В) Максимальное увеличение запасов
Г) Сокращение ассортимента продукции

**2. Что в бережливом производстве понимается под ценностью?**
А) Любое действие работника
Б) Свойства продукта или услуги, за которые потребитель готов платить
В) Стоимость оборудования
Г) Количество изготовленной продукции

**3. Что представляет собой поток создания ценности?**
А) Совокупность действий по созданию и доставке продукта потребителю
Б) Движение работников внутри предприятия
В) Процесс закупки оборудования
Г) Система начисления заработной платы

**4. Какой термин используется для обозначения потерь?**
А) Кайдзен
Б) Муда
В) Канбан
Г) Пока-ёкэ

**5. Что из перечисленного относится к потерям перепроизводства?**
А) Выпуск продукции раньше или в большем объёме, чем требуется
Б) Плановое обслуживание оборудования

В) Обучение работников
Г) Контроль качества продукции

**6. Какая ситуация является примером потерь из-за ожидания?**

А) Работник ожидает поступления материалов
Б) Работник выполняет операцию по стандарту
В) Оборудование проходит плановый осмотр
Г) Готовая продукция доставляется потребителю

**7. Что относится к потерям из-за лишних перемещений?**

А) Многократные поиски инструментов и документов
Б) Доставка продукции заказчику
В) Проверка качества изделия
Г) Проведение инструктажа

**8. Что означает термин «мура»?**

А) Неравномерность выполнения работы или загрузки
Б) Постоянное улучшение
В) Защита от ошибок
Г) Визуальное управление

**9. Что означает термин «мури»?**

А) Перегрузка работников или оборудования
Б) Создание избыточных запасов
В) Выполнение стандартной работы
Г) Сортировка предметов

**10. Для чего применяется картирование потока создания ценности (VSM)?**

А) Для выявления потерь и улучшения процесса
Б) Для расчёта заработной платы
В) Для оформления должностных инструкций
Г) Для проведения инвентаризации оборудования

**11. Что отражает карта текущего состояния потока?**

А) Фактическое состояние процесса на момент анализа
Б) Желаемое состояние процесса после улучшений
В) Организационную структуру предприятия
Г) График отпусков работников

**12. Что показывает карта будущего состояния?**

А) Целевую организацию процесса после устранения выявленных потерь
Б) Историю развития предприятия
В) План закупки оборудования
Г) Текущий уровень запасов без изменений

**13. Какой этап системы 5S выполняется первым?**

А) Сортировка
Б) Стандартизация
В) Совершенствование
Г) Содержание в чистоте

**14. Что предполагает второй этап системы 5S — «Соблюдение порядка»?**

А) Рациональное размещение необходимых предметов
Б) Удаление всех предметов с рабочего места
В) Увеличение запасов материалов
Г) Проведение ремонта оборудования

**15. Для чего проводится аудит 5S?**

А) Для оценки соблюдения требований и выявления направлений улучшения
Б) Для определения размера заработной платы
В) Для увеличения количества документов
Г) Для изменения штатного расписания

**16. Что представляет собой стандартизированная работа?**

А) Наиболее безопасный и эффективный установленный способ выполнения операции
Б) Произвольный способ выполнения задания
В) Выполнение работы без определённой последовательности
Г) Полный отказ от инструкций

**17. Какова основная задача визуального управления?**

А) Сделать состояние процесса и отклонения понятными и заметными
Б) Украсить производственное помещение
В) Увеличить количество отчётных документов
Г) Скрыть возникающие проблемы

**18. Что такое канбан?**

А) Сигнал или средство управления производством и пополнением запасов
Б) Метод расчёта заработной платы
В) Способ ремонта оборудования
Г) Форма финансовой отчётности

**19. В чём заключается принцип вытягивающего производства?**

А) Продукция производится на основании фактической потребности следующего процесса
Б) Продукция выпускается максимально возможными партиями
В) Запасы создаются без учёта спроса
Г) Производство ведётся только в конце месяца

**20. Как рассчитывается время такта?**

А) Доступное рабочее время делится на потребность потребителя
Б) Количество продукции умножается на число работников
В) Время цикла делится на стоимость продукции
Г) Число работников делится на количество оборудования

**21. Что показывает время цикла?**

А) Время, необходимое для выполнения одной операции или изготовления единицы продукции
Б) Продолжительность рабочего года
В) Время доставки работников на предприятие
Г) Продолжительность совещания

**22. Для чего проводится балансировка загрузки?**

А) Для равномерного распределения операций между работниками и оборудованием
Б) Для увеличения незавершённого производства
В) Для создания очередей между операциями
Г) Для увеличения времени ожидания

**23. Из каких компонентов состоит показатель OEE?**

А) Доступность, производительность и качество
Б) Цена, спрос и объём продаж
В) Численность, квалификация и стаж работников
Г) Скорость, расстояние и время доставки

**24. Какова цель применения метода SMED?**

А) Сокращение времени переналадки оборудования
Б) Увеличение размера производственных партий
В) Повышение уровня запасов
Г) Увеличение продолжительности простоев

**25. Что является основной целью системы TPM?**

А) Обеспечение эффективной и надёжной работы оборудования
Б) Сокращение количества технических осмотров
В) Эксплуатация оборудования до полного отказа
Г) Передача всей ответственности ремонтной службе

**26. Что представляет собой «пока-ёкэ»?**

А) Метод предотвращения ошибок или их немедленного обнаружения
Б) Метод увеличения запасов

В) Система финансового контроля
Г) Способ расчёта времени такта

**27. Что означает понятие «кайдзен»?**

А) Непрерывное совершенствование процессов небольшими шагами
Б) Полную остановку производства
В) Однократную замену всего оборудования
Г) Увеличение объёма отчётности

**28. В какой последовательности выполняются этапы цикла PDCA?**

А) Планируй — выполняй — проверяй — воздействуй
Б) Проверяй — планируй — воздействуй — выполняй
В) Выполняй — воздействуй — планируй — проверяй
Г) Воздействуй — проверяй — выполняй — планируй

**29. Для чего применяется метод «5 почему»?**

А) Для выявления коренной причины проблемы
Б) Для оценки квалификации работников
В) Для подсчёта запасов
Г) Для определения стоимости оборудования

**30. В процессе выявлены длительные ожидания, избыточные запасы и лишние перемещения. Какое действие необходимо выполнить в первую очередь?**

А) Проанализировать процесс, определить причины потерь и разработать улучшения
Б) Увеличить объём незавершённого производства
В) Закупить дополнительные материалы без анализа
Г) Увеличить размер производственных партий

### 6.1.Критерии оценки результатов освоения программы

Критерии оценки зачета:

| Минимальный ответ (% правильных ответов) и оценка 2 | Изложенный раскрытый ответ (% правильных ответов) и оценка 3 | Законченный, полный ответ (% правильных ответов) и оценка 4 | Образцовый, достойный подражания ответ (% правильных ответов) и оценка 5 |
|---|---|---|---|
| 50% и менее | 51-71% | 72-92% | 93-100% |

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### 7.1. Материально-техническое обеспечение

| Наименование аудиторий, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|---|---|
| Аудитория | лекция | Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, тренажеры бережливого производства |
| Компьютерная аудитория | практические занятия | Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска WiFi, программы, демонстрирующие возможности использования информационных технологий в производственном цикле |

### 7.2.Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет- ресурсов по программе профессиональной переподготовки является частью рабочей программы дисциплины.

## 8. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**Основная литература:**

1. Староверова, К. О. Бережливое производство : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 76 — URL: https://urait.ru/bcode/589577/p.76

2. Царенко, А. С. Lean-менеджмент. «Бережливое мышление» в государственном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19841-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588593

3. Производственный менеджмент. Практический курс : учебник для вузов / под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18255-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583302

4. Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16694-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582994

**Дополнительная литература:**

1. ГОСТ Р ИСО 9000—2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 № 1390-ст) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: http://www.consultant.ru

2. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16409-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586942

3. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587558

4. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04300-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563512

5. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584706

**Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

1. http://www.consultant.ru — Официальный сайт справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

2. http://www.garant.ru — Официальный информационно-правовой портал «Гарант.Ру»

## 9. СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Шатрова Е. С. - преподаватель института менеджмента ФГАОУ ВО «СГЭУ»

Визирование:

Декан факультета
дополнительного образования Т.Е. Татаровская