

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

 Е.В. Даценко
«24» 05 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа повышения квалификации

вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации

Наименование программы

Организация и управление производством

Категория слушателей: сотрудники и руководители предприятий химической промышленности

Уровень квалификации: руководство выполнением типовых задач планирования и организации производства. Уровень квалификации 6.
Код А/01.6

Объем: 72 часа

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО

Представитель заказчика

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Тольятти 2019 г.

Составители (разработчики):

Еник Оксана Алексеевна, к.п.н., доцент, зав. кафедрой дополнительного образования и профессионального обучения Института дополнительного образования ТГУ «Жигулевская долина» (г. Тольятти);

Ковалева Марина Анатольевна, бизнес-тренер Корпоративного университета АВТОВАЗа (г. Тольятти);

Глинчская Ирина Анатольевна, педагог-психолог Центра интенсивного развития «АЗБУКА РОСТА» (г. Тольятти);

Луговкина Оксана Алексеевна, к.э.н., доцент, департамент бакалавриата Института экономики, управления и финансов ТГУ (г. Тольятти).

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 года N 609н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (с изменениями на 12 декабря 2016 года). Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 сентября 2014 года, регистрационный N 34197 Профессиональный стандарт применяется с 28 января 2017 года.

1.2. Срок освоения программы: 72 часа

1.3. Требования к слушателям: высшее (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее двух лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по управлению производством не менее трех лет.

1.4. Формы освоения программы очная

1.5. Цель и планируемые результаты обучения

Цель: получение участниками программы новых компетенций в области современных процессов управления организацией (производством) на принципах бережливого подхода.

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК-1: способностью выполнять типовые задачи тактического планирования производства;

ПК-2: способностью выполнять типовые задачи управления процессами организации производства;

ПК-3: готовностью к взаимодействию с участниками производственного процесса.

Профессиональные компетенции	Соответствующая ОТФ, ТФ, ТД и др. профессионального стандарта	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
ПК-1: способностью выполнять	Руководство	- Организация работы по	- Использовать типовые	- Современные методы

<p>типовые задачи тактического планирования производства (имеющиеся компетенции);</p>	<p>выполнением типовых задач тактического планирования производства А/01.6</p>	<p>тактическому планированию деятельности структурных подразделений производственной организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве. - Анализ показателей деятельности структурных подразделений производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, планирования производства с применением информационных технологий. - Руководство работой по 	<p>методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования - Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством. - Выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов. - Выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство. 	<p>организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Типовые формы и методы управления производством. - Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности. - Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности. - Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений. - Порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной деятельности организации - Порядок определения себестоимости товарной
---	--	---	---	---

		<p>экономическому планированию деятельности структурного подразделения промышленной организации, направленному на организацию бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения. - Постановка задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники. - Создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления. 	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. 	<p>продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии.
--	--	---	--	--

<p>ПК-2: способностью выполнять типовые задачи управления процессами организации производства (формируемые компетенции);</p>	<p>Тактическое управление процессами организации производства А/02.6</p>	<p>- Изучение существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования.</p> <p>- Организация управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам.</p> <p>- Руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения</p>	<p>- Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования.</p> <p>- Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам.</p> <p>- Распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта.</p> <p>- Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению правил</p>	<p>- Порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства.</p> <p>- Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации.</p> <p>- Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда.</p> <p>- Экономика и организация производства, технологические процессы и режимы производства.</p> <p>- Порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда.</p> <p>- Требования организации труда при</p>
<p>ПК-3: готовностью к взаимодействию с участниками производственного процесса (формируемые компетенции)</p>				

		<p>прибыли.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководство анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, изменений себестоимости продукции, разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы. - Обеспечение руководства структурными подразделениями организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства. - Разработка стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к 	<p>безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции. 	<p>разработке технологических процессов (режимов производства).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.
--	--	---	---	---

		<p>изменяющимся в условиях рынка.</p> <ul style="list-style-type: none">- Организация работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.- Контроль за соблюдением требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов, определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.- Разработка мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда.		
--	--	---	--	--

		- Разработка аналитических материалов и составление отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрение процедур учета выполнения плановых заданий.		
--	--	---	--	--

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Результат (коды формируемых ПК)	Наименование учебных тем	Формы промежуточной аттестации	Контактные (аудиторные) учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося (при наличии)		Практика (стажировка) (час.)	Всего (час.)
				Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия (час.)	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (при наличии) (час.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ПК-1; ПК-2	Модуль 1. Бережливое производство	тест	32	20	-	-	-	32
2.	ПК-1; ПК-2	Модуль 2. Система менеджмента качества	тест	16	5	-	-	-	16
3.	ПК-3	Модуль 3. Психологический тренинг	тренинг	24	18	-	-	-	24
4.	ПК 1-3	Итоговая аттестация	зачет						
Всего по программе:				72	43	-	-	-	72

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебные занятия проводятся в течение двух недель по 8 академических часа в день. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ Организация и управление производством

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	
1	2		3	
Модуль 1. Бережливое производство	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц темы)		32	
		Уровень освоения		
	1	Основы бережливого производства		1
	2	Управление потоком создания ценности		2
	3	Выбор жизнеспособности продукта	2	

Организация и управление производством

Информационные (лекционные) занятия	12
<p>Тема 1.1. Основы бережливого производства. Современный подход к управлению предприятием. Введение в бережливое производство. Имитация сборочных и логистических процессов.</p> <p>Системный подход, процессный подход, ценностный подход, целевой подход. Понятие процесса, классификация процессов, основные и вспомогательные бизнес-процессы организации. Выталкивающее и вытягивающее производство. Принципы бережливого производства, принципы Таити Оно.</p> <p>Имитация сборки «топливного насоса». Фиксация данных, проведение хронометража и построение диаграммы Спагетти. Определение и расчет времени потерь.</p>	4
<p>Тема 1.2. Управление потоком создания ценности. Поток создания ценности. Построение карты потока текущего состояния.</p> <p>Понятие ценности и потерь, виды потерь. Место создания ценности. Поток создания ценности, материальный и информационный потоки.</p> <p>Картирование потока ценности. Карта потока создания ценности, типы карт, цели, преимущества и последовательность применения инструмента. Условные обозначения карты потока создания ценности. Выбор семейства продукции для построения карты потока текущего состояния. Основные показатели потока. Сбор данных и построение карты потока текущего состояния, диаграммы Спагетти. Примеры карт потоков.</p> <p>Имитация производства «топливного насоса» от поставщиков до потребителя в исходном традиционном состоянии. Сбор и фиксация данных, расчет показателей потока. Построение карты текущего состояния.</p>	6
<p>Тема 1.3. Выбор жизнеспособности продукта. Инструменты организации бережливого производства. Построение карты потока будущего состояния.</p> <p>Виды инструментов. Методы и инструменты выявления и измерения потерь. Основные операционные KPI. Управление процессами из места создания ценности.</p> <p>Анализ построения карты потока текущего состояния, будущего состояния, моделирование будущего состояния. Сравнение показателей потока до и после улучшения.</p>	2
Практические занятия	20
<p>Практическое занятие 1.1. Построение карты потока текущего состояния. Имитация производства «топливного насоса» от поставщиков до потребителя в исходном традиционном состоянии. Сбор и фиксация данных, расчет показателей потока. Построение карты текущего состояния.</p>	4
<p>Практическое занятие 1.2. Построение карты потока будущего состояния. Анализ построения карты потока текущего состояния, будущего состояния, моделирование будущего состояния. Имитация производства «топливного насоса» от поставщика до потребителя по модули будущего состояния. Сбор и фиксация данных. Расчет показателей улучшенного потока. Сравнение показателей потока до и после улучшения. Выводы.</p>	4
Практическое занятие 1.3. Деловая игра по оптимизации производственного процесса.	6
Практическое занятие 1.4. Управление производством и производственными мощностями (деловая игра).	6
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена	-

Модуль 2. Система менеджмента качества	Содержание учебного материала		Уровень освоения	16
	1	Система менеджмента качества	2	
	Информационные (лекционные) занятия			11
	Тема 2.1. Область применения. Требования стандарта ISO 9001:2015. Нормативные ссылки. Термины и определения.			1
	Тема 2.2. Среда организации. Понимание организации и ее среды. Определение области применения СМК.			1
	Тема 2.3. Лидерство и приверженность. Политика.			2
	Тема 2.4. Планирование. Действия в отношении рисков и возможностей. Цели в области качества и планирование достижений. Планирование изменений.			2
	Тема 2.5. Ресурсы. Ресурсы организации. Знания организации. Требования по обязательной поверке/ калибровке всех средств измерения. Компетентность сотрудников. Документированная информация СМК.			2
	Тема 2.6. Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг. Проектирование и разработка продукции и услуг. Этапы проектирования и разработки в ISO 9001:2015. Документированная информация при проектировании и разработки продукции. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками. Производство продукции и предоставление услуг в ISO 9001:2015. Идентификация продукции. Выходной контроль готовой продукции. Управление несоответствующими результатами процессов (требования стандарта). Регистрация несоответствия процессов.			2
	Тема 2.7. Оценка результатов деятельности. Анализ со стороны руководства (входные данные). Улучшение. Несоответствия и корректирующие действия (КД). Требования при проведении КД в ISO 9001:2015.			1
	Практические занятия			5
	Практическое занятие 2.1. Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг. Производство продукции и предоставление услуг в ISO 9001:2015. Идентификация продукции. Выходной контроль готовой продукции. Управление несоответствующими результатами процессов (требования стандарта). Регистрация несоответствия процессов.			4
	Практическое занятие 2.2. Оценка результатов деятельности. Анализ со стороны руководства (входные данные). Улучшение. Несоответствия и корректирующие действия (КД). Требования при проведении КД в ISO 9001:2015.			1
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			-
Модуль 3. Психологический тренинг	Содержание учебного материала		Уровень освоения	24
	1	Конфликтология.	3	

2	Психология эффективных деловых коммуникаций.	3	
3	Стресс-менеджмент.	3	
Информационные (лекционные) занятия			6
Тема 3.1. Конфликтология. Конфликт как форма взаимодействия между людьми Что такое конфликт. Плюсы и минусы конфликтов. Базовые элементы конфликта. Объективные и субъективные признаки конфликтов. Типы конфликтов. Уровни конфликтов в организациях. Этапы развития конфликта. Типы конфликтогенов. Причины конфликтов.			2
Тема 3.2. Психология эффективных деловых коммуникаций. Определения и понятия эффективной коммуникации Общение и коммуникации. Законы эффективного общения. Этапы делового взаимодействия. Критерии качественной информации. Барьеры коммуникаций. Коммуникативные навыки. Навыки слушания Виды слушания. Правила активного слушания. Приёмы активного слушания. Как избежать типичных ошибок слушания.			2
Тема 3.3. Стресс-менеджмент. Стресс как состояние Что такое стресс. Функции стрессов. Стресс и дистресс. Признаки стресса. Фазы стресса. Виды стресса. Профессиональное выгорание как деструктивное следствие стресса. Причины стрессов. Типовые факторы стресса. Типовая реакция на стресс. Стрессоустойчивость. Влияние стрессов на организм (основы психосоматики).			2
Практические занятия			18
Практическое занятие 3.1. Конфликтология. Управление конфликтами. Алгоритм работы с конфликтом. Стратегии управления конфликтом (предотвращение, урегулирование, разрешение). Стратегии поведения в конфликте. Стили поведения в конфликте. Конструктивное поведение в конфликте. Способы профилактики и разрешения конфликтов. Условия для конструктивного урегулирования конфликта. 7 признаков эмоциональной зрелости личности (З. Фрейд). Конструктивное поведение со сложными людьми. Когда на вас кричат или давят. Противоядия от конфликта.			6
Практическое занятие 3.2. Психология эффективных деловых коммуникаций. Навык выражения своих мыслей и чувств через «Я-высказывания». Я-сообщения как способ донести свои мысли и чувства. Преимущества «Я-сообщений». Четырёхшаговая модель «Я-сообщения». Ошибки использования «Я-сообщений». Обратная связь как инструмент влияния. Что такое обратная связь (ОС). Функции и возможности ОС. Принципы и правила ОС. Как давать-получать ОС. Отличия критики и эффективной обратной связи. Алгоритм предоставления обратной связи. Способы получения обратной связи. Возрастные особенности коммуникаций. Особенности психологии межпоколенного общения. Коммуникативные отличия поколений X, Y, Z. Как выстраивать коммуникации с «молодыми».			6

	Практическое занятие 3.3. Стресс-менеджмент. Управление стрессом. Суть стресс-менеджмента. Алгоритм снижения стрессогенности ситуации. Методы восстановления работоспособности. Активизирующие техники. Подбор методов саморегуляции. Профилактика стресса. Стили жизни и стресс. Особенности мировоззрения стрессоустойчивых людей. Принципы позитивного мышления. Методы профилактики стресса.	6
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена	-
Всего:		72

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Образовательное учреждение, реализующее программу курса, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля демонстрируемых слушателями знаний, умений и получения ими опыта практической деятельности и итогового контроля сформированности конечных результатов (дополнительных профессиональных компетенций, аспектов профессиональных компетенций).

Текущий контроль проводится преподавателем на основе оценивания результатов практических работ слушателей и тестирования полученных знаний.

Итоговый контроль проводится преподавателем на основе совокупной оценки результатов практических работ и тестов слушателей по каждому из разделов программы. По результатам итогового контроля формируется оценочное суждение о степени достижения конечных образовательных результатов программы в формате: «сформирован полностью \ не сформирован».

Порядок перевода оценочных баллов в оценочное суждение определяется в оценочных средствах.

Формы и методы текущего и итогового контроля, критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Для текущего и итогового контроля создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов повышения квалификации.

5.2. Оценочные средства

Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты освоения программы (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки результатов освоения программы
ПК-1: способностью выполнять типовые задачи тактического планирования производства. Знать: особенности и специфику планирования производства. Уметь: выполнять типовые задачи тактического планирования производства.	Усвоенные знания проверяются тестированием. Критерии оценивания (10 вопросов, верный ответ оценивается 1 баллом): зачтено – 7-10 баллов; не зачтено - 6-0 баллов.
ПК-2: способностью выполнять типовые задачи управления процессами организации производства. Знать: особенности и специфику управления организации производства Уметь: выполнять типовые задачи управления процессами организации производства	Усвоенные знания проверяются тестированием. Критерии оценивания (10 вопросов, верный ответ оценивается 1 баллом): зачтено – 8-10 баллов; не зачтено - 7-0 баллов.
ПК-3: готовностью к взаимодействию с участниками производственного процесса. Знать: возрастные и психологические особенности участников производственного процесса. Уметь: взаимодействовать с участниками производственного процесса.	Усвоенные знания проверяются в ходе решения практических задач в рамках тренинга. Критерии оценивания (10 заданий-вопросов, верный ответ оценивается 1 баллом): зачтено – 8-10 баллов; не зачтено - 7-0 баллов.

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Образовательный процесс по дисциплинам (модулям) обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю дисциплины (модулю), и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Реализация программы модуля предполагает наличие компьютерных классов корпус УЛК, ауд. № 918.

Учебный процесс обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения MS Windows.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета УЛК №918: 23 ПК, интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: ПК с выходом в интернет, наушники, веб-камеры, интерактивная доска.

6.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алексеев, О. А. Конфликтология и управление : учебное пособие / О. А. Алексеев. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 238 с. — ISBN 978-5-905916-94-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/33853.html> (дата обращения: 09.12.2019).
2. Бобрешова, И. П. Конфликтология. Практикум : учебное пособие / И. П. Бобрешова, В. К. Воробьев. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 102 с. — ISBN 978-5-7410-1190-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54120.html> (дата обращения: 09.12.2019).
3. Бодров, В. А. Психологический стресс: развитие и преодоление / В. А. Бодров. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 528 с. — ISBN 978-5-4486-0828-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88196.html> (дата обращения: 09.12.2019).
4. Вэйдер, Майкл Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства / Майкл Вэйдер ; перевод А. Баранов, Э. Башкардин. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4793-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82861.html> (дата обращения: 09.12.2019).
5. Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 60 с. — ISBN 978-5-4487-0630-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89231.html> (дата обращения: 09.12.2019). —
6. Елисеева, Е. Н. Менеджмент качества : учебное пособие / Е. Н. Елисеева, А. В. Жагловская. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-906953-57-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84410.html> (дата обращения: 09.12.2019).

7. Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-0198-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86469.html> (дата обращения: 09.12.2019).
8. Интенсивный стресс в контексте психологической безопасности / Н. В. Тарабрина, Н. Е. Харламенкова, М. А. Падун [и др.] ; под редакцией Н. Е. Харламенковой. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-9270-0359-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88070.html> (дата обращения: 09.12.2019).
9. Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 09.12.2019).
10. Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html> (дата обращения: 09.12.2019).
11. Кузьмина, Т. В. Конфликтология : учебное пособие / Т. В. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 65 с. — ISBN 978-5-4486-0416-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79799.html> (дата обращения: 09.12.2019).
12. Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 180 с. — ISBN 978-5-906172-24-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61079.html> (дата обращения: 09.12.2019).
13. Овруцкая, Г. К. Общая конфликтология : учебное пособие / Г. К. Овруцкая. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-9275-2696-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87452.html> (дата обращения: 09.12.2019).
14. Управление качеством. Гибкие системы менеджмента качества : учебное пособие / Б. И. Герасимов, Е. Б. Герасимова, А. И. Евсейчев [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 160 с. — ISBN 978-5-8265-1401-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63914.html> (дата обращения: 09.12.2019).
15. Сатаева, Д. М. Система менеджмента качества: управление документированной информацией : учебное пособие / Д. М. Сатаева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-4487-0295-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76991.html> (дата обращения: 09.12.2019).
16. Сатаева, Д. М. Стандарты организации в системе управления качеством : учебное пособие / Д. М. Сатаева, О. В. Крайнова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 49 с. — ISBN 978-5-4486-0036-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71590.html> (дата обращения: 09.12.2019).

Дополнительные источники:

1. Джеффри, Лайкер *Лидерство на всех уровнях бережливого производства : практическое руководство* / Лайкер Джеффри, Трахилис Йорго ; перевод Ю. Семенихина. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 335 с. — ISBN 978-5-9614-6858-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82615.html> (дата обращения: 09.12.2019).
2. Джеймс, Вумек *Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства* / Вумек Джеймс, Джонс Дэниел ; перевод Е. Пестерева ; под редакцией Ю. Адлера, С. Турко, С. Огаревой. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9614-4619-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86833.html> (дата обращения: 09.12.2019)
3. *Курс по конфликтологии* / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 118 с. — ISBN 978-5-4374-0513-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65190.html> (дата обращения: 09.12.2019).
4. Кириллов, И. *Стресс-серфинг: Стресс на пользу и в удовольствие* / И. Кириллов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-4320-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82530.html> (дата обращения: 09.12.2019).
5. Льюис, Дэвид *Управление стрессом: Как найти дополнительные 10 часов в неделю* / Дэвид Льюис ; перевод А. П. Хомик. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9614-1851-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82361.html> (дата обращения: 09.12.2019)
6. Часкалсон, Майкл *Живи осознанно, работай продуктивно: 8-недельный курс по управлению стрессом* / Майкл Часкалсон. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-9614-4799-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82943.html> (дата обращения: 09.12.2019)
7. Шабанова, Т. Л. *Психология профессионального стресса и стресс-толерантности : учебное пособие* / Т. Л. Шабанова. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 121 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/19530.html> (дата обращения: 09.12.2019).
8. Шпирт, Б. *Отчаянные аккаунт-менеджеры: Как работать с клиентами без стресса и проблем. Настольная книга аккаунт-менеджера, менеджера проектов и фрилансера* / Б. Шпирт. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 232 с. — ISBN 978-5-9614-6875-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82631.html> (дата обращения: 09.12.2019).

6.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Программа курса ориентирована на получение участниками программы новых компетенций в области современных процессов управления организацией (производством) на принципах бережливого подхода.

В процессе освоения программы используются активные формы проведения занятий (лекции-беседы, диалог, тренинги, практикум). Практическая работа организовывается на основе системы заданий для индивидуальной работы.