

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине

«Бережливый офис», 4 курс

| | |
|--------------------------|---|
| Квалификация выпускника | бакалавр |
| Направление подготовки | 38.03.03 |
| | Управление персоналом |
| Направленность (профиль) | Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации |
| Форма обучения | заочная |
| Кафедра разработчик | Государственного и муниципального управления и управления персоналом |
| Выпускающая кафедра | Государственного и муниципального управления и управления персоналом |

Типовые задания для контрольной работы:

1. Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства.
2. Организация внедрения модели бережливого производства.
3. Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства.
4. Бережливая внутриофисная логистика.
5. Личная эффективность труда менеджера.
6. Методы и средства обработки деловой информации.
7. Способы взаимодействия со службами информационных технологий.
8. Эффективность использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.

Типовые вопросы к зачету:

1. История формирования систем бережливого производства.
3. Бережливое производство в рамках других моделей повышения эффективности.
4. Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства.
5. Организация внедрения модели бережливого производства в организации.
6. Система Кайдзен: построение производственного потока на рабочем участке.
7. Система «Упорядочения 5S».
8. Система менеджмента качества.
9. Система «Точно-вовремя -JIT».
10. Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства.
11. Проектирование работ по внедрению систем бережливого производства.
12. Управление персоналом участка.
- 13 Бережливая внутриофисная логистика.
14. Личная эффективность труда менеджера.
15. Теоретические основы обработки деловой информации при решении задач управления персоналом организации.
16. Методы и средства обработки деловой информации.
17. Теоретические основы взаимодействия со службами информационных технологий
18. Способы взаимодействия со службами информационных технологий.
19. Эффективность использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.
20. Эффективность использования модели «бережливый офис».