

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

_____ Г.Е. Козловская

«_____» _____ 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Учебной дисциплины
Основы бережливого производства**

Для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

Форма обучения очная

**Самара
2024**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ к.экон.н., доцент кафедры экономики, управления и социологии А.Ю. Смолькова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и социологии

Протокол № 06 от «24» января 2024 г.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Е.Е. Новопавловская

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 02/1 от «02» февраля 2024 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц.

С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета права и управления

Протокол № 07 от «13» февраля 2024 г.

Декан факультета: д.ю.н., профессор

Т.А. Серебрякова

Наименование дисциплины (модуля): Основы бережливого производства

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Основы бережливого производства» является обучение теоретическим основам бережливого проектирования; применению принципов построения бережливого производственного потока и инструментария, направленного на определение, нейтрализацию и предупреждение определенных видов потерь в процессе преобразования производства в бережливое; формирование практических навыков внедрения бережливого производства в проектах.

Изучение дисциплины должно обеспечить освоение основных концепций бережливого производства, владение инструментами бережливого производства и практикой реализации бережливых проектов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП СПО

Дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина СГ.06 «Основы бережливого производства» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 07.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП СПО

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- основы и принципы бережливого производства;
- основы проектной деятельности;
- основы системы 5S и цели ее применения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения.

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;

- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

4. Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	32	32
Теоретическое обучение	24	24
Лекции	12	12
В том числе:		
Практические занятия (Пр.)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	8	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)	Лекции	Практические занятия	СР	Всего
1.	Сущность менеджмента и современные инструменты	2	1	1	4
2.	Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	1	2	1	4
3	Бережливое производство	1	1	1	3
4	Инструменты менеджмента	1	1	1	3
5	Системы методов управления	2	1	1	4
6	Коммуникации в менеджменте	1	1	1	3
7	Процесс принятия решений	1	2	1	4
8	Лидерство, руководство и партнерство	1	1		2
9	Управление персоналом	2	2	1	5
Итого		12	12	8	32

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)	Содержание раздела
1.	Сущность менеджмента и современные инструменты	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей.
2.	Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.
3.	Бережливое производство	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение.
4.	Инструменты менеджмента	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организация стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
5.	Системы методов управления	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации).
6.	Коммуникации в менеджменте	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в

		организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации.
7.	Процесс принятия решений	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.
8.	Лидерство, руководство и партнерство	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента.
9.	Управление персоналом	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала.

5.3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины (дисциплинарного модуля)

Наименование дисциплинарного модуля	Кол-во часов	Формируемые компетенции	Общее кол-во компетенций
Сущность менеджмента и современные инструменты	4	ОК 04 ОК 07	2
Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	4		
Бережливое производство	3		
Инструменты менеджмента	3		
Системы методов управления	4		
Коммуникации в менеджменте	3		
Процесс принятия решений	4		
Лидерство, руководство и партнерство	2		
Управление персоналом	5		
Итого	32		

6. Образовательные технологии

Вид занятия (лекционное, практическое)	Тема занятия	Образовательные технологии	Объем, теорет. обучение
Лекционное	Тема 1. Сущность менеджмента и современные инструменты	Тематическая лекция	2
Практическое		Самостоятельная письменная работа	1

		Решение задач Выступление с докладом и презентацией, по вопросам для самоподготовки	
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	Тематическая лекция	1
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	2
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 3. Бережливое производство	Тематическая лекция	1
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	1
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 4. Инструменты менеджмента	Проблемная лекция	1
Практическое		Ролевая игра	1
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 5. Системы методов управления	Проблемная лекция	2
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	1
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 6. Системы методов управления	Проблемная лекция	1
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	1
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 7. Коммуникации в менеджменте	Проблемная лекция	1
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	2

СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Лекционное	Тема 8. Процесс принятия решений	Проблемная лекция	1
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	1
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	
Лекционное	Тема 9. Управление персоналом	Проблемная лекция	2
Практическое		Опрос и доклады с мультимедийной презентацией	2
СР		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	1
Итого			32

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии: объяснительно-иллюстративный метод обучения с элементами проблемного изложения, традиционные лекции, практические занятия, самостоятельная работа; активные и интерактивные методы: реферативная работа, решение ситуационных задач.

Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы обучающихся, адекватных видам лекционных и практических занятий. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя обучающихся к завершению изучения учебной дисциплины на ее уровень. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать обучающихся методам такой работы.

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Ее цель - формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Практическое занятие проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы. Главная и определяющая особенность любого практического занятия – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателями и обучающимся и самими обучающимися.

В конце практического занятия рекомендуется дать оценку всего занятия. При проведении аттестации обучающихся важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний обучающихся. Проверка, контроль и оценка знаний обучающихся, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки обязательно для преподавателя и обучающегося.

7.1. Планы практических занятий:

Задания для практических занятий

Разработка карты потока создания ценности (картирование)
Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг
Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)
Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда
Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия».
Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности
Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

7.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для самопроверки:

1. Приведите пример построения диаграммы Ямазуми.
2. Каковы цели визуализации?
3. Перечислите методы визуализации и инструменты визуального контроля и дайте им краткую характеристику.
4. Приведите примеры применения инструментов визуального контроля на Ваших рабочих местах.
5. Какова цель управления процессами из места создания ценности?
6. На каких организационных уровнях компании осуществляется управление с помощью SFM доски?
7. Каков может быть статус действий по достижению целей, представленных в тактических планах?
8. Перечислите организационные уровни управления по составлению тактических планов действий.
9. Каково назначение диаграммы в бережливом производстве?
10. Перечислите основные направления системы всеобщего обслуживания оборудования.
11. Представьте классификацию потерь, возникающих из-за неэффективного использования планового фонда времени работы оборудования и его технических возможностей.
12. За счет каких мероприятий в целях сокращения времени простоя оборудования возможно улучшить время реакции, сократить время запуска и уменьшить время его ремонта?
13. Какова последовательность этапов системы всеобщего обслуживания оборудования?
14. Раскройте содержание основных этапов системы всеобщего обслуживания оборудования.
15. Какие основные категории потерь возможно исключить за счет реализации этапов системы всеобщего обслуживания оборудования?
16. Какой показатель позволяет комплексно оценить общую эффективность оборудования?
17. Как рассчитывается общая эффективность оборудования?
18. Применение какого метода позволяет сократить время переналадки оборудования?
19. Перечислите основные правила системы быстрой переналадки оборудования.
20. Перечислите методы и инструменты бережливого производства, направленные на непрерывное совершенствование всего потока создания ценности и отдельного процесса с целью увеличения ценности и уменьшения потерь.
21. Охарактеризуйте основные принципы кайдзен.
22. Что такое кайдзен-блиц?
23. Как называют радикальное (кардинальное) улучшение процесса, направленное на нейтрализацию потерь?

24. Опишите действия по вовлечению сотрудников в процесс непрерывного улучшения на всех уровнях компании.
25. Что такое гемба? Какими правилами гемба необходимо руководствоваться при возникновении проблемы?
27. Перечислите основные виды ключевых показателей эффективности.

Список рекомендуемой литературы для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211>

8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Филиала.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) указан в приложении к рабочей программе дисциплине.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) Основная литература

1. Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211>

б) Дополнительная литература

1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513343>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgpu.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)

Договор № 30-152/03-23еп от 16.03.2023 г.

Срок действия с 03.04.2023 по 02.04.2024 г.

Договор № 30-122/02-24еп от 04.03.2024 г.
Срок действия с 03.04.2024 по 02.04.2025 г.
<http://biblioclub.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-875/12-22еп от 16.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023

Гражданско-правовой договор автономного учреждения на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД ООО «ИВИС» № 30-930/11-23еп от 04.12.2023
Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2024

[http:// ebiblioteka.ru](http://ebiblioteka.ru)

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-876/12-22еп от 19.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023

Гражданско-правовой договор автономного учреждения на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-929/11-23еп от 04.12.2023

Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2024

<http://elibrary.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)

Договор на оказание услуг доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-699/10-22еп от 06.10.2022 г.

Срок действия с 31.10.2022 по 30.11.2023 г.

Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-875/11-23еп от 16.11.2023

Срок действия с 01.12.2023 по 30.11.2024

www.ura.it.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/01-23еп от 21.02.2023 г.

Срок действия с 27.03.2023 по 26.03.2024 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-125/02-24еп от 28.02.2024 г.

Срок действия с 27.03.2024 по 26.03.2025 г.

www.znanium.com

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронная библиотечная система «IPR SMART»

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-874/12-22еп от 20.12.2022 г.

Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения по предоставлению доступа к электронной библиотечной системе IPR SMART № 30-925/11-23еп от 04.12.2023

Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2024.

www.iprbookshop.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-52/02-23еп от 06.02.2023 г.

Срок действия с 23.03.2023 по 22.03.2024г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-205/03-24еп от 01.03.2024 г.

Срок действия с 23.03.2024 по 22.03.2025г.

<https://e.lanbook.com>

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samaga.mgri.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;
- при подготовке презентаций – MicrosoftPowerPoint;
- при поиске информации – браузер GoogleChrome.

При наличии, программные продукты перечня заменяются на отечественные аналоги.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации ОП СПО Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в безвозмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 110 кв. м.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 8 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 14

принтеров, 39 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 41 штуки (телевизоры – 30, проекторы – 11), интерактивными устройствами – 4 штуки. Все факультеты оснащены фото- и видеотехникой. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

Библиотека филиала содержит около 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

Перечень специальных помещений:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Перечень основного оборудования
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Ауд. 6, по БТИ №14, площадь – 25,2 кв.м.	Стол преподавателя-1 шт., стул преподавателя-1 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., доска меловая напольная передвижная– 1 шт., системный блок КОСС+ - 1 шт., монитор ViewSonic VA1938wa-LED – 1 шт., звуковые колонки Dialog – 2 шт., телевизор LG 42CS460 "R" – 1 шт.

