



Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»



29.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Современные методы управления производством

Закреплена за кафедрой	гуманитарных и естественно-научных дисциплин		
Учебный план	Специальность 21.05.04.65 Горное дело направленность (профиль) "Подземная разработка рудных месторождений"		
Квалификация	Горный инженер (специалист)		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 10	
аудиторные занятия	56		
самостоятельная работа	25		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	25	25	25	25
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Разработчик программы:

канд. техн. наук, зав. кафедрой, Красавин А.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Современные методы управления производством

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 21.05.04 Горное дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 987)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 21.05.04.65 Горное дело направленность (профиль) "Подземная разработка рудных месторождений" утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Протокол методического совета университета от 29.06.2021 г. № 7

Зав. кафедрой и.о. зав. кафедрой Гурская Т.В., канд. пед. наук

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
По окончании дисциплины студенты будут способны:								
<ul style="list-style-type: none"> • действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; • руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями • конструктивно взаимодействовать с подчиненными, руководством подразделения, персоналом других структурных подразделений и руководством организации Компании, формировать команду, нацеленную на результат. • действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; • руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;• управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями 								
1.1 Задачи								
Сформировать у обучающихся компетенции, закрепленные за дисциплиной								
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ								
Цикл (раздел) ОП:		Б1.В						
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:							
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:							
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
ПК-2.2: Применять технологии ресурсосбережения								
ИПК-2.2.1: Знает: основные понятия ресурсов, ресурсосберегающих технологий, организационно-экономический механизм ресурсосбережения, экономическую эффективность ресурсосберегающих технологий								
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели								
ИУК-3.1: Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели								
ИУК-3.2: Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи								
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен								
3.1	Знать:							
3.2	Уметь:							
3.3	Владеть:							
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Современное промышленное предприятие							
1.1	Сырьевая база предприятия /Лек/	10	2	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
1.2	Инфраструктура современного промышленного предприятия /Лек/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
1.3	Рынки сбыта продукции предприятия /Лек/	10	2	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
1.4	Риски при функционировании предприятия /Лек/	10	2	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
1.5	Перспективы развития предприятия /Лек/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	

1.6	кейс "Строительство горнодобывающего предприятия" /Пр/	10	10	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 2. Методы и стили управления производственным коллективом							
2.1	Методы и стили управления производственным коллективом /Лек/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
2.2	Методы и стили управления производственным коллективом /Пр/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
2.3	Методы и стили управления производственным коллективом /Ср/	10	8	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 3. Современные технологии управления производственным коллективом							
3.1	Современные технологии управления производственным коллективом /Лек/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
3.2	Современные технологии управления производственным коллективом /Пр/	10	6	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
3.3	Современные технологии управления производственным коллективом /Ср/	10	5	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 4. Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией							
4.1	Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией /Лек/	10	2	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2 Л2.3		0	
4.2	Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией /Пр/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	

4.3	Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией /Ср/	10	6	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2		0	
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 5. Принципы создания крупных вертикально-ориентированных компаний							
5.1	Принципы создания крупных вертикально-ориентированных компаний /Лек/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
5.2	Принципы создания крупных вертикально-ориентированных компаний /Пр/	10	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	
5.3	Принципы создания крупных вертикально-ориентированных компаний /Ср/	10	6	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИПК-2.2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1		0	

4.1 Образовательные технологии**5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Комплект оценочных средств**

Комплект оценочных средств по дисциплине, состоящий из материалов для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок представлен в КОС дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл.адрес
Л1.1	Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л.	Управление персоналом: учебник для вузов: учебник	Москва: Юнити, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464
Л1.2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363
Л1.3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл.адрес
Л2.1	Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Архангельский Г. А.	Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие	Москва: Альпина Паблишер, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985
Л2.2	Рогожин М. Ю.	Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе: практическое пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253717

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл.адрес
Л2.3	Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю.	Управление персоналом: Технологии: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	История становления науки и техники			
Э2	Consensus omnium: Корпоративная сеть библиотек Урала			
Э3	Сводный каталог периодики библиотек России			
Э4	Библиотека учебной и научной литературы			
Э5	Электронная библиотека "In Folio" - бесплатная электронная библиотека-каталог (монографии, диссертации, книги, конспекты лекций, учебники)			
Э6	Электронная библиотека технической литературы			
Э7	Техническая библиотека - бесплатные книги, учебные пособия, справочники, каталоги			
Э8	Библиотека МИСиС			
Э9	Электронная образовательная среда			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Office (Access, Excel, Word, OneNote, Outlook, PowerPoint, Publisher, Skype for business)			
6.3.1.2	Google Chrome			
6.3.1.3	Mozilla Firefox			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Консультант-плюс			
6.3.2.2	Единое окно доступа к информационным ресурсам			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Ауд. №	Назначение	Оснащение		
225	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Учебные места (столы и стулья). Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивный проектор с магнитно-маркерной доской. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система.		
107		Столбы с компьютерами с выходом в интернет, стулья, книжные шкафы и стеллажи.		
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
<p>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочей программы дисциплины. 2. Посещение и конспектирование лекций. 3. Обязательная подготовка к практическим занятиям. 4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников. 5. Выполнение всех видов самостоятельной работы. <p>Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.</p> <p>Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы. Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети "Интернет" организован в читальном зале библиотеки со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.</p> <p>Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Задания и методические указания к выполнению практических занятий составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины. Современные методы управления производственным коллективом и представлены в УМК дисциплины. Практические занятия включают в себя освоение действий, обсуждение проблем по основным разделам курса и направлены на углубление изученного теоретического материала и на приобретение умений и навыков.</p> <p>При подготовке к практическим занятиям используются методические указания, в которых описаны содержание и методы их проведения, условия выполнения, сформулированы вопросы к результатам выполнения заданий.</p> <p>Методические рекомендации к организации и выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с рабочей</p>				

программой дисциплины Современные методы управление производственным коллективом и представлены в УМК дисциплины.

Самостоятельная работа студентов включает освоение теоретического материала, подготовку к выполнению заданий практических занятий, и подготовку к зачету.

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости программа дисциплины может быть адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При наличии в группе студентов с ограниченными возможностями здоровья возможно использовать адаптивные технологии.

Для студентов с ограниченным слухом:

- использование разнообразных дидактических материалов (карточки, рисунки, письменное описание, схемы и т.п.) как помощь для понимания и решения поставленной задачи;
- использование видеоматериалов, которые дают возможность понять тему занятия и осуществить коммуникативные действия;
- выполнение проектных заданий по изучаемым темам.

Для студентов с ограниченным зрением:

- использование фильмов с возможностью восприятия на слух даваемой в них информации для последующего ее обсуждения;
- использование аудиоматериалов по изучаемым темам, имеющимся на кафедре;
- индивидуальное общение с преподавателем по изучаемому материалу;
- творческие задания по изучаемым темам или по личному желанию с учетом интересов обучаемого.