

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра бизнес-информатики и  
моделирования бизнес-процессов**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра бизнес-информатики и  
моделирования бизнес-процессов**

наименование кафедры

**Е.В. Кашина**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
МЕНЕДЖМЕНТ ГОРНЫХ  
ПРЕДПРИЯТИЙ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Менеджмент горных предприятий

Направление подготовки /  
специальность 21.05.04 Горное дело

Направленность  
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2019

Красноярск 2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

210000 «ПРИКЛАДНАЯ ГЕОЛОГИЯ, ГОРНОЕ ДЕЛО,  
НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО И ГЕОДЕЗИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Специальность 21.05.04 Горное дело

Программу  
составили

кард.экон.наук, Доцент, Бурмпенко Р.Р.

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Подготовка специалиста-инженера в области понимания философии менеджмента на этапах функционирования производственно - хозяйственных структур. Адаптация студентов к особенностям внутренней и внешней среды; научить умению активного поиска, эффективных вариантов решений производства реализации товаров и услуг; развивать в студентах концепцию организации производственного процесса.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

Научить понимать основные принципы и функции менеджмента; схема организационных структур; распределять полномочия; определять формы участия работников в управлении.

Знать роль каждого отдела в организации; положение организации в отрасли, в обществе, в деловой и социальной среде.

Уметь обрабатывать информацию, оценивать возникающие ситуации; выделять важнейшие факторы и предугадывать дальнейшее развитие событий; иметь способности к выбору стратегий предприятия и принятию управленческих решений.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| <b>ПК-3: владением основными принципами технологий эксплуатационной разведки, добычи, переработки твердых полезных ископаемых, строительства и эксплуатации подземных объектов</b> |  |
|--|--|
| Уровень 1  | основные принципы технологических процессов горного производства |
| Уровень 2  | основные процессы по эксплуатации горной техники                 |
| Уровень 1  | использовать принципы организации менеджмента горных процессов   |
| Уровень 1  | способами менеджмента организации эксплуатации                   |

|   |  |
|---|--|
|   | горнодобывающей техники  |
| <b>ПК-10: владением законодательными основами недропользования и обеспечения экологической и промышленной безопасности работ при добыче, переработке полезных ископаемых, строительстве и эксплуатации подземных сооружений</b>   |  |
| Уровень 1   | основы законодательства в области недропользования   |
| Уровень 2   | нормативы экологической и промышленной безопасности горных работ   |
| Уровень 1   | применять основы законодательства в области недропользования в производственной деятельности   |
| Уровень 2   | использовать нормативы экологической и промышленной безопасности в производственной деятельности   |
| Уровень 1   | методами организации экологической и промышленной безопасности в производственной деятельности   |
| <b>ПК-11: способностью разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ, осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность выполнения их исполнителями, составлять графики работ и перспективные планы, инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами</b> |  |
| Уровень 1   | методику формирования управленческой документации по организации горных работ. работ по эксплуатации горной техники                                |
| Уровень 1   | разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на ведение горных работ. работ по эксплуатации горной техники                            |
| Уровень 2   | составлять графики и перспективные планы. заявки на материалы и оборудование необходимые в производственной деятельности                           |
| Уровень 1   | методами оформления отчетных документов в соответствии с установленными формами в процессе управленческой деятельности                             |
| <b>ПСК-9.4: готовностью осуществлять комплекс организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасной эксплуатации горных машин и оборудования и снижению их техногенной нагрузки на окружающую среду</b>   |  |
| Уровень 1   | направления организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности эксплуатации горных машин  |
| Уровень 1   | уметь внедрять мероприятия по обеспечению безопасной эксплуатации горных машин и оборудования  |
| Уровень 1   | методами оценки технических мероприятий по обеспечению безопасной эксплуатации горных машин и снижения их техногенной нагрузки на окружающую среду |

#### 1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплины, необходимые для освоения учебного курса "Менеджмент горных предприятий"

Экономика и менеджмент горного производства

Горные машины и оборудование

Правоведение

Теория и практика эффективного речевого общения

Экономическая теория

Информатика

Дисциплины, для освоения которых освоение курса "Менеджмент горных предприятий" необходимы, как предшествующие.

Научно-исследовательская работа

Управление качеством продукции горных предприятий

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы                         | Всего,<br>зачетных<br>единиц<br>(акад.час) | Семестр          |
|--|--|------------------|
|  |  | 11               |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>       | <b>2 (72)</b>                              | <b>2 (72)</b>    |
| <b>Контактная работа с преподавателем:</b> | <b>0,56 (20)</b>                           | <b>0,56 (20)</b> |
| занятия лекционного типа                   | 0,28 (10)                                  | 0,28 (10)        |
| занятия семинарского типа                  |  |                  |
| в том числе: семинары                      |  |                  |
| практические занятия                       | 0,28 (10)                                  | 0,28 (10)        |
| практикумы                                 |  |                  |
| лабораторные работы                        |  |                  |
| другие виды контактной работы              |  |                  |
| в том числе: групповые консультации        |  |                  |
| индивидуальные консультации                |  |                  |
| иная внеаудиторная контактная работа:      |  |                  |
| групповые занятия                          |  |                  |
| индивидуальные занятия                     |  |                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> | <b>1,44 (52)</b>                           | <b>1,44 (52)</b> |
| изучение теоретического курса (ТО)         |  |                  |
| расчетно-графические задания, задачи (РГЗ) |  |                  |
| реферат, эссе (Р)                          |  |                  |
| курсовое проектирование (КП)               | Нет  | Нет              |
| курсовая работа (КР)                       | Нет  | Нет              |
| <b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>    |  |                  |

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | Модули, темы (разделы) дисциплины | Занятия лекционного типа (акад. час) | Занятия семинарского типа                       |  | Самостоятельная работа, (акад. час) | Формируемые компетенции     |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|-----------------------------|
|       |                                   |                                      | Семинары и/или Практические занятия (акад. час) | Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час) |                                     |                             |
| 1     | 2                                 | 3                                    | 4   | 5  | 6                                   | 7                           |
| 1     | Роль управления предприятием      | 4                                    | 4   | 0  | 22                                  | ПК-10 ПК-11<br>ПК-3 ПСК-9.4 |
| 2     | Принятие решений в управлении     | 6                                    | 6   | 0  | 30                                  | ПК-10 ПК-11<br>ПК-3 ПСК-9.4 |
| Всего |                                   | 10                                   | 10  | 0  | 52                                  |                             |

#### 3.2 Занятия лекционного типа

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий                               | Объем в акад. часах |                                    |                                  |
|-------|----------------------|--|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
|       |                      |  | Всего               | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| 1     | 1                    | Понятие "Менеджмент". сущность процесса управления | 2                   | 0                                  | 0                                |
| 2     | 1                    | Функции управления. состав и содержание управления | 2                   | 0                                  | 0                                |
| 3     | 2                    | Принятие решений в управлении                      | 6                   | 0                                  | 0                                |
| Всего |                      |  | 10                  | 0                                  | 0                                |

#### 3.3 Занятия семинарского типа

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах |                                    |                                  |
|-------|----------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
|       |                      |                      | Всего               | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |

|       |   |                               |    |   |   |
|-------|---|-------------------------------|----|---|---|
| 1     | 1 | Роль управления предприятием  | 4  | 0 | 0 |
| 2     | 2 | Принятие решений в управлении | 6  | 0 | 0 |
| Всего |   |                               | 10 | 0 | 0 |

### 3.4 Лабораторные занятия

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах |                                    |                                  |
|-------|----------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
|       |                      |                      | Всего               | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| Всего |                      |                      |                     |                                    |                                  |

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| 6.1. Основная литература       |  |   |   |
|--------------------------------|--|---|---|
|                                | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год                                     |
| Л1.1                           | Соколова М. М.   | Управленческое консультирование: Учебное пособие                                    | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 |
| Л1.2                           | Чуланова О. Л.   | Управленческое консультирование: Учебное пособие                                    | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 |
| 6.2. Дополнительная литература |  |   |   |
|                                | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год                                     |
| Л2.1                           | Дафт Р.  | Менеджмент: учебник для слушателей по программе "Мастер делового администрирования" | Санкт-Петербург: Питер, 2013                          |
| Л2.2                           | Игнатъева А. В., Максимцов М. М., Вдовина И. В., Доценко Е. В. | Менеджмент: Учебно-практическое пособие   | Москва: Вузовский учебник, 2010                       |



|                                     |                                   |   |                                      |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| Л2.3                                | Максимцов М. М., Горфинкель В. Я. | Современный менеджмент: Учебник   | Москва: Вузовский учебник, 2012      |
| Л2.4                                | Виханский О. С., Наумов А. И.     | Менеджмент: Учебник   | Москва: Издательство "Магистр", 2018 |
| <b>6.3. Методические разработки</b> |                                   |   |                                      |
|                                     | Авторы, составители               | Заглавие  | Издательство, год                    |
| Л3.1                                | Сио К. К., Крекова М. В.          | Управленческая экономика: текст, задачи и краткие примеры   | Москва: ИНФРА-М, 2000                |
| Л3.2                                | Дулепова В. Б., Дулепова М. Б.    | Управленческая экономика: учебно-методическое пособие для практических занятий [для студентов специальности 080200.68 «Менеджмент»] | Красноярск: СФУ, 2013                |
| Л3.3                                | Дулепова В. Б., Дулепова М. Б.    | Управленческая экономика: учебно-методическое пособие для самостоятельных работ [для студентов направления 080200.68 «Менеджмент»]  | Красноярск: СФУ, 2013                |

### **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

|    |  |  |
|----|--|--|
| Э1 | Библиотечно-издательский комплекс СФУ                                  | <a href="http://bik.sfu-kras.ru/">Prhttp://bik.sfu-kras.ru/</a> нятие решений в управлении |
| Э2 | Экономика. Социология. Менеджмент - Федеральный образовательный портал | <a href="http://ecsocman.edu.ru">http://ecsocman.edu.ru</a>                                |

### **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины предполагает контактную и самостоятельную работу. Первая состоит из лекционных и практических занятий в соответствии с учебным планом и графиком организации учебного процесса.

Лекционные занятия включают вводную лекцию, на которой до сведения обучающего доводятся основные сведения о дисциплине, обосновывается ее роль в соответствующей области знаний, определяется значение дисциплины для формирования профессиональных компетенций; модульные лекции, предназначенные для овладения обучающимися знаниями в рамках материала модуля ОП ВО; тьюторинг в виде лекционных занятий консультативного типа, на которых раскрываются основные вопросы, связанные с подготовкой к самостоятельной работе, текущей и итоговой аттестации.

Практические занятия включают в себя проведение подготовительных работ в форме обсуждения изучаемой тематики, а также выполнение типовых заданий с применением

профессиональных методов и технологий, направленных на решение конкретных задач.

На лекционных и практических занятиях применяются следующие формы работ, в т.ч. с использованием методов интерактивного и инновационного обучения:

- лекции-визуализации с соблюдением визуальной логики и ритма подачи информации;
- использование методов проблемного изложения при рассмотрении практических аспектов материала дисциплины;
- дискуссионные обсуждения выделенных проблем;
- анализ правовой и регламентирующей базы изучаемых вопросов;
- анализ прикладных ситуаций.

Самостоятельная работа студентов в соответствии с учебным планом проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает самостоятельное изучение теоретического материала, подготовку к тематическому тестированию и контрольным работам, а также выполнение курсового проекта.

Изучение теоретического курса заключается в самостоятельном прорабатывании материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников. По каждой теме для самостоятельного изучения следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса.

В качестве отработки пропущенных занятий студенты обязаны самостоятельно изучить тему, законспектировать и устно отчитаться на консультации у преподавателя.

При оформлении отчетов и подготовке к защите практических работ используются: конспект лекций, рекомендуемая литература, а также специальные информационные ресурсы. Этот вид самостоятельной работы способствует умению излагать изученный материал в форме отчетов, представлять и докладывать результаты работы; умению проводить расчеты и делать выводы.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы, специализированные электронные ресурсы, проводить поиск в системах, рекомендованных в кратком библиографическом справочнике.

Изучение курса предполагает выполнение курсовой работы. Целью его является закрепление полученных теоретических знаний и привитие навыков в расчете показателей необходимых для составления

экономических разделов планов. Работа выполняется самостоятельно по материалам практики или по материалам, предложенным руководителем в соответствии с выбранной темой работы.

Работа сдается на проверку руководителю в установленный срок. Курсовые работы, не сданные в указанные сроки, принимаются руководителем к проверке. Если руководитель не успевает их проверить до срока закрытия ведомости, то курсовая работа поступает на защиту только при наличии направления деканата.

Не принимаются к защите курсовые работы, оформленные ненадлежащим образом.

По результатам проверки, работа может быть возвращена на доработку или на защиту.

Запись «на доработку» делается в том случае, когда курсовая работа по своему содержанию не раскрывает тему или не соответствует предъявленным требованиям (отсутствие утвержденного плана, необходимого объема материала, требований к оформлению работы и др.).

Формы промежуточной аттестации:

– зачет.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

|       |  |
|-------|--|
| 9.1.1 | В учебном процессе по данной дисциплине используются стандартные программы Microsoft Office. |
|-------|--|

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

|       |   |
|-------|---|
| 9.2.1 | Все обучающиеся имеют открытый доступ к базе Электронного каталога и полнотекстовой базе данных внутривузовских изданий ( <a href="http://lib.sfu-kras.ru/">http://lib.sfu-kras.ru/</a> ); ресурсам Виртуальных читальных залов ( <a href="http://lib.sfu-kras.ru/eresources/virtual.php">http://lib.sfu-kras.ru/eresources/virtual.php</a> ); к УМКД ( <a href="http://lib.sfu-kras.ru/ecollections/umkd.php">http://lib.sfu-kras.ru/ecollections/umkd.php</a> ); к видеолекциям и учебным фильмам университета ( <a href="http://tube.sfu-kras.ru/">http://tube.sfu-kras.ru/</a> ); к учебно-методическим материалам институтов. Им предоставлены условия и возможности работы в режиме on-line с зарубежными и отечественными лицензионными информационными базами данных по профилю образовательных программ СФУ. |
|-------|---|

## **10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Реализация программы предусматривает наличие помещений для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, а также помещения для самостоятельной работы

Комплект мультимедийного оборудования (LCD проектор, ноутбук, экран).