Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

Фонд
оценочных средств
по дисциплине Менеджмент в горном производстве

Уровень высшего образования СПЕЦИАЛИТЕТ
Направление подготовки 21.05.04 – РФ 630003- КР
Горное дело
Квалификация горный инженер

Бишкек 2026 г.

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по специальности «Горное дело» по дисциплине «Менеджмент в горном производстве»

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании
Высшей школы Природопользования, мехатроники и транспорта

Протокол № 1 от «02» сентябрь 2026 г.

Руководитель подразделения: _____ Алсеитов Мирлан Тилегенович

Исполнители:
Старший преподаватель _____ Фёдорова Наталья Владимировна

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по образовательной деятельности Политехнического института _____ Комарцов Никита Михайлович

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/шифр раздела в данном документе
ПК-1: Способен организовывать и контролировать горные и взрывные работы при разведке, добыче и переработке полезных ископаемых, строительстве и эксплуатации подземных объектов	**Знать:** принципы планирования, организации и контроля производственных работ. Организационные структуры управления горным предприятием. Порядок распределения полномочий и ответственности, согласования основных, вспомогательных и обслуживающих процессов. Методы постановки задач, производственных коммуникаций и контроля исполнения.	**Блок А:** вопросы о согласовании производственных процессов, ограничивающем звене, производственном контроле, причинах отклонений и этапах принятия решений. **Блок D:** теоретический ответ с объяснением применения методов управления к производственной ситуации.
	Уметь: определять последовательность организационных действий при выполнении производственного задания. Распределять работы с учётом квалификации, загрузки и готовности исполнителей. Согласовывать действия производственных и обслуживающих подразделений. Организовывать совещания и передачу смены. Выявлять организационные причины отклонений и разрабатывать корректирующие мероприятия.	**Блок В:** проверка выполнимости сменного задания; анализ производственных отклонений; выбор действий при отказе оборудования и нарушении взаимодействия звеньев. **Блок D:** решение практической ситуации с обоснованием корректирующих действий.
	Владеть: приёмами постановки задач, делегирования полномочий и координации исполнителей. Навыками подготовки сменных заданий, таблиц распределения ответственности и протоколов совещаний. Методами контроля выполнения поручений и анализа результатов работы подразделения.	**Блок С:** разработка и корректировка оперативного плана участка при изменении производственных условий. **Блок D:** защита решения с объяснением ограничений, порядка реализации и показателей контроля результата.
ПК-2: Способен обеспечивать экологическую безопасность при ведении горных работ и контролировать соответствие технологических процессов нормативным требованиям.	**Знать:** организационные способы учёта установленных экологических требований при планировании и выполнении горных работ. Порядок взаимодействия производственных подразделений с экологической службой. Принципы распределения ответственности за выполнение природоохранных мероприятий, передачи информации об отклонениях и контроля корректирующих действий.	**Блок А:** вопросы и тесты по функциям менеджмента, организационным структурам, делегированию, мотивации, коммуникациям и управлению конфликтами. **Блок D:** теоретический ответ с примером организации работы производственного подразделения.
	Уметь: учитывать заданные экологические ограничения в оперативных планах и производственных заданиях. Определять ответственных за выполнение организационных	**Блок В:** распределение полномочий и ответственности; постановка задач исполнителям; подготовка производственного совещания; разрешение конфликта между

	мероприятий и контрольных действий. Анализировать производственную ситуацию по предоставленным требованиям и выявлять организационные причины несоответствий. Подготавливать предложения по устранению нарушений и предупреждению их повторения.	подразделениями. **Блок D:** подготовка организационного решения и объяснение порядка взаимодействия участников.
	Владеть: навыками включения экологических ограничений и контрольных мероприятий в планы работ. Приёмами координации производственных подразделений и экологической службы. Навыками оформления сообщений об отклонениях, планов корректирующих мероприятий и документов контроля их выполнения.	**Блок C:** подготовка поручений, порядка взаимодействия исполнителей и сообщения принимающей смене в составе комплексного задания. **Блок B:** разработка листа передачи смены и протокола совещания. **Блок D:** индивидуальная защита подготовленного решения.
ПК-3: Способен разрабатывать, внедрять и контролировать выполнение оперативных и стратегических планов горных работ.	**Знать:** назначение и взаимосвязь стратегического, тактического и оперативного планирования. Состав производственных планов и последовательность их разработки. Методы согласования целей, сроков, ресурсов и ответственности. Порядок внедрения плановых решений, контроля выполнения и корректировки планов при изменении условий.	**Блок A:** вопросы и тесты по оперативному планированию, производственным заданиям, календарным графикам, контролю и внедрению изменений. **Блок D:** объяснение порядка разработки и корректировки оперативного плана.
	Уметь: формулировать цели и задачи производственного подразделения. Разрабатывать фрагмент стратегического плана с целями, этапами и показателями результата. Составлять оперативные планы, сменные задания и графики взаимодействия подразделений. Проверять обеспеченность заданий ресурсами, анализировать выполнение и обосновывать корректировку планов.	**Блок B:** составление сменного задания и графика работ; корректировка действий при изменении состава оборудования; разработка плана внедрения единой формы передачи смены. **Блок D:** выполнение задания на планирование или корректировку организации работ.
	Владеть: методами декомпозиции целей в мероприятия и задания. Навыками подготовки оперативного плана и графика работ. Приёмами организации внедрения плановых решений, контроля сроков и результатов. Навыками подготовки предложений по корректировке планов на основе фактических данных.	**Блок C:** комплексное задание «Разработка и корректировка оперативного плана участка»: расчёт, график, поручения, передача информации и контроль. **Блок D:** защита плана с обоснованием его выполнимости и порядка реализации.

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент горного и нефтегазового производства»
Курс/семестр: 5/10
Количество кредитов (ЗЕ): 4
Отчетность: зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Основы менеджмента и организация управления горным предприятием	Текущий контроль	Посещение занятий, активность на практических занятиях	3	7	26
	Рубежный контроль	Решение задач, контрольная работа, тест	7	10	
Модуль 2					
Планирование, организация и координация производственных процессов	Текущий контроль	Посещение занятий, активность на практических занятиях	3	7	31
	Рубежный контроль	Решение задач, контрольная работа, тест	7	10	
Модуль 3					
Управление персоналом и производственным коллективом	Текущий контроль	Посещение занятий, активность на практических занятиях	3	8	35
	Рубежный контроль	Тест, решение задач	7	10	
Модуль 4					
Управленческие решения, производственный контроль и совершенствование управления	Текущий контроль	Посещение занятий, активность на практических занятиях	3	8	40
	Рубежный контроль	Тест, решение задач	7	10	
ВСЕГО за семестр			**40**	**70**	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		Устный опрос (Билеты)	**20**	**20**	
Семестровый рейтинг по дисциплине			**60**	**100**	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	проверка полноты знаний и умений (достижения образовательных результатов) по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

1 Основы менеджмента и организация управления горным предприятием

В1. Понятие менеджмента и задачи управления горным предприятием
В2. Горное предприятие как организационная система
В3. Управляющая и управляемая подсистемы
В4. Влияние условий горного производства на управление
В5. Функции менеджмента и их взаимосвязь
В6. Принципы управления производством
В7. Методы управления
В8. Уровни управления предприятием
В9. Организационные структуры управления
В10. Полномочия ответственность и делегирование

2 Планирование, организация и координация производственных процессов

В11. Виды производственного планирования
В12. Месячные суточные и сменные планы
В13. Требования к производственному заданию
В14. Основные вспомогательные и обслуживающие процессы
В15. Пропорциональность непрерывность и ритмичность
В16. Согласование смежных производственных звеньев
В17. Ограничивающее звено
В18. Календарный график работ
В19. Диспетчеризация производства
В20. Приём и передача смены

3 Управление персоналом и производственным коллективом

В21. Задачи управления персоналом участка
В22. Распределение работ между исполнителями
В23. Руководство лидерство и стили управления
В24. Мотивация работников
В25. Постановка поручения и делегирование
В26. Производственные коммуникации
В27. Обратная связь руководителя и исполнителя
В28. Производственное совещание
В29. Производственные конфликты
В30. Адаптация наставничество обучение и кадровый резерв

4 Управленческие решения, производственный контроль и совершенствование управления

В31. Этапы управленческого решения
В32. Требования к исходной информации
В33. Сравнение альтернатив
В34. Решения в условиях неопределённости
В35. Виды производственного контроля
В36. Анализ плановых и фактических показателей
В37. Причины невыполнения задания
В38. Методы анализа причин
В39. Корректирующие мероприятия

В40. Внедрение организационных изменений

Тестовые задания

В каждом вопросе выберите один ответ. Восемь последовательных вопросов образуют тест соответствующего модуля.

1 Тест по модулю 1

Т1. Какая функция устанавливает цели и последовательность действий?

А) Контроль

Б) Планирование

В) Мотивация

Г) Архивирование

Т2. Что является обратной связью?

А) Приказ о начале смены

Б) Схема подчинённости

В) Сведения о фактическом выполнении задания

Г) План на следующий месяц

Т3. Основной признак линейной структуры?

А) Несколько равноправных руководителей у каждого работника

Б) Отсутствие ответственности

В) Только проектные группы

Г) Подчинение исполнителя одному линейному руководителю

Т4. При делегировании необходимо передать:

А) Задачу и необходимые полномочия с условиями контроля

Б) Только ответственность без прав

В) Только устное пожелание

Г) Все функции руководителя без ограничений

Т5. Какое решение относится к организации?

А) Сравнить план и факт

Б) Похвалить работника

В) Распределить обязанности между исполнителями

Г) Установить долгосрочную цель

Т6. Как предупредить противоречивые распоряжения?

А) Разрешить всем изменять задания независимо

Б) Установить полномочия и порядок согласования изменений

В) Отказаться от фиксации поручений

Г) Исключить обратную связь

Т7. Что относится к социально-психологическим методам?

А) Приказ о сменном задании

Б) Утверждение графика

В) Нормирование операции

Г) Поддержка командного взаимодействия

Т8. Управленческое решение должно учитывать:

А) Реальные условия и ограничения производства

Б) Только предпочтения руководителя

В) Только объём прошлого года

Г) Только число подразделений

2 Тест по модулю 2

Т9. Сменное задание должно содержать:

А) Только название участка

Б) Только список оборудования

В) Объём срок исполнителей ресурсы и ограничения

Г) Только фамилию руководителя

Т10. При цепи без запаса производительности 250 и 200 т/ч выпуск ограничен:

А) 450 т/ч

Б) 200 т/ч

В) 250 т/ч

Г) 225 т/ч

Т11. Что проверяют до выдачи задания?

А) Только оформление отчёта

Б) Только прошлый результат

В) Только настроение исполнителя

Г) Готовность ресурсов и условия выполнения

Т12. Назначение календарного графика?

А) Увязать операции сроки и зависимости

Б) Заменить распределение ответственности

В) Исключить контроль

Г) Зафиксировать только итоговый объём

Т13. При изменении очередности работ необходимо:

А) Уведомить только одного исполнителя

Б) Согласовать изменение и довести его до затронутых участников

В) Скрыть причину изменения

Г) Оставить противоречащие задания

Т14. Какие сведения обязательны при передаче смены?

А) Личные оценки коллег

Б) Только план следующего года

В) Незавершённые работы состояние оборудования и ограничения

Г) Только перечень телефонов

Т15. Ритмичность означает:

А) Максимальную загрузку любой ценой

Б) Отсутствие обслуживания

В) Неизменность геологических условий

Г) Выполнение работ в согласованном временном режиме

Т16. Основная задача диспетчеризации?

А) Оперативная координация по фактической информации

Б) Замена всех руководителей

В) Самостоятельная отмена ограничений

Г) Ведение только архива

3 Тест по модулю 3

Т17. Основа распределения производственных работ?

А) Случайный выбор

Б) Только стаж

В) Только желание исполнителя

Г) Квалификация загрузка и готовность работника

Т18. Полное поручение содержит:
А) Результат срок полномочия ресурсы и контроль
Б) Только глагол действия
В) Только фамилию исполнителя
Г) Только пожелание руководителя
Т19. Полезная обратная связь должна быть:
А) Общей и без примеров
Б) Конкретной своевременной и связанной с действиями
В) Только отрицательной
Г) Только односторонней
Т20. Результат производственного совещания?
А) Только обсуждение
Б) Список присутствующих без решений
В) Решения исполнители сроки и контроль
Г) Обмен предположениями без фиксации
Т21. Пример нематериальной мотивации?
А) Расчёт ставки
Б) Удержание из оплаты
В) Сокращение выплат
Г) Признание результата и возможность развития
Т22. При конфликте сначала следует:
А) Установить факты интересы и причины разногласий
Б) Назначить виновного без проверки
В) Прекратить обмен информацией
Г) Принять самый громкий довод
Т23. Назначение наставничества?
А) Замена всех видов контроля
Б) Помощь в освоении работы с проверкой готовности
В) Передача сложных задач без объяснения
Г) Исключение самостоятельности навсегда
Т24. Проверка понимания поручения — это:
А) Повтор руководителем того же приказа без ответа
Б) Отказ от вопросов
В) Просьба исполнителю изложить результат срок и порядок действий
Г) Подпись без обсуждения содержания
4 Тест по модулю 4
Т25. Первый этап подготовки решения?
А) Определение проблемы
Б) Выбор исполнителя без задачи
В) Оформление протокола
Г) Проверка итогового результата
Т26. Если данных недостаточно необходимо:
А) Выдать догадку за факт
Б) Перечислить недостающее и обозначить допущения
В) Выбрать случайное решение
Г) Не учитывать ограничения

Т27. Текущий контроль проводится:
А) Только после завершения года
Б) Только до начала работ
В) Во время выполнения работ
Г) Только при конфликте
Т28. Метод Пять почему служит для:
А) Подсчёта работников
Б) Выбора виновного по должности
В) Замены сбора фактов
Г) Последовательного исследования причин проблемы
Т29. План 1000 т факт 900 т выполнение равно:
А) 90 %
Б) 110 %
В) 10 %
Г) 100 %
Т30. Корректирующее мероприятие должно:
А) Содержать только призыв работать лучше
Б) Воздействовать на установленную причину и иметь ответственного
В) Исключать срок
Г) Оставаться без проверки результата
Т31. Оценка изменения требует:
А) Только факта издания приказа
Б) Только согласия руководителя
В) Сопоставления результата с заранее заданными показателями
Г) Только числа совещаний
Т32. Причинная гипотеза считается установленной причиной:
А) После первого предположения
Б) После повторения на совещании
В) Если её высказал руководитель
Г) После проверки подтверждающими данными

Практические задания

П1 Распределение полномочий и ответственности. Проверяемые результаты: Р1, Р2; ПК-3, ПК-4

Условие. В управлении участком участвуют начальник участка, сменный руководитель, диспетчер и руководитель ремонтной службы. Диспетчер изменил очередность работ без согласования со сменным руководителем. Ремонтная служба одновременно вывела машину на обслуживание. Исполнители получили противоречивые указания. Утверждённые должностные полномочия в условии не заданы.

Задание. Выявить проблему; задать и обозначить учебное распределение полномочий; составить таблицу ответственности за выдачу задания, его изменение, обслуживание и контроль; установить единый порядок уведомления.

Форма результата. Таблица ответственности и схема согласования изменений.

Критерии. Выявление противоречий; ясность полномочий; отсутствие двойного руководства; согласование обслуживания; порядок доведения решения.

П2 Разработка сменного задания. Проверяемые результаты: Р3, Р4; ПК-1, ПК-4

Условие. Учебная смена 8 ч. Организационные операции занимают 0,5 ч, обслуживание — 1 ч; интервалы не пересекаются. Погрузочное звено даёт 240 т/ч, транспортное — 210 т/ч.

Промежуточного запаса нет; задания звеньям относятся к одному потоку. Задано 1500 т. Других потерь нет.

Задание. Определить располагаемое время, возможности звеньев, выполнимый объём и отклонение; назначить контроль через 3 ч производственного времени; предложить согласованное решение.

Форма результата. Расчёт и проект сменного задания.

Критерии. Располагаемое время; производительность цепи; расчёт отклонения; контрольная точка; обоснование решения.

П3 Приём и передача смены. Проверяемые результаты: Р2, Р4; ПК-1, ПК-3, ПК-4

Условие. Задание выполнено частично. Одна машина в ремонте. Рабочее место № 2 закрыто до подтверждения готовности уполномоченным лицом. Материалы следующей смены доставлены не полностью. Объёмы и время восстановления не сообщены.

Задание. Разработать лист передачи; указать обязательные поля и неизвестные сведения; установить порядок проверки и подтверждения приёма; определить условия возобновления работ.

Форма результата. Заполненный по условию лист с пометками о недостающих данных.

Критерии. Полнота состояния работ; фиксация ограничений; ответственность; подтверждение приёма; условия возобновления.

П4 Постановка задач и делегирование. Проверяемые результаты: Р2, Р6; ПК-3, ПК-4

Условие. До начала следующей смены необходимо подготовить график, проверить сведения о готовности оборудования и ознакомить работников с новой очередностью операций. Поручение «всё подготовить» не содержало срока, результата и полномочий. Выполнена лишь часть действий.

Задание. Разделить работу на поручения; назначить учебные роли и сроки относительно начала смены; указать результат, ресурсы, полномочия и контроль; подготовить одно полное поручение.

Форма результата. Таблица поручений и текст одного поручения.

Критерии. Выявление дефектов; измеримые результаты; реалистичные сроки; полномочия; обратная связь.

П5 Производственное совещание и конфликт. Проверяемые результаты: Р2, Р6; ПК-3

Условие. Участок требует вернуть машину к началу смены. Ремонтная служба сообщает: диагностика не закончена, готовность не подтверждена. Руководители спорят. Сведений о резервной технике и допустимых альтернативных работах нет.

Задание. Подготовить повестку; определить необходимые факты; сравнить альтернативы; оформить протокол с решением, исполнителями, сроками и контролем.

Форма результата. Протокол и краткое обоснование.

Критерии. Разделение фактов и интересов; уточнение данных; выполнимые альтернативы; конкретные поручения; контроль исполнения.

П6 Анализ производственного отклонения. Проверяемые результаты: Р7, Р8; ПК-1, ПК-4

Условие. План 1200 т за 6 производственных часов при 200 т/ч. Факт 960 т. Подтверждены непересекающиеся остановки: ожидание распоряжения 0,7 ч и отсутствие согласованного допуска к следующему этапу 0,5 ч. Остальное время производительность плановая.

Задание. Рассчитать выполнение и отклонение; проверить потери; построить цепочку причин с фактами и гипотезами; предложить мероприятия и показатели результата.

Форма результата. Расчёт и план корректирующих мероприятий.

Критерии. Выполнение и отклонение; баланс потерь; причинный анализ; связь мер с причиной; измеримый контроль.

П7 Корректировка работы экскаваторно-автомобильного комплекса. Проверяемые результаты: Р4, Р8; ПК-1, ПК-3, ПК-4

Условие. Три экскаватора обслуживают соответственно 3, 4 и 3 автосамосвала. Каждый экскаватор должен пройти часовое обслуживание. К середине смены выбыло по одной машине из каждой группы. Продолжительности рейсов, грузоподъёмности, оставшееся время и условия обслуживания не заданы.

Задание. Составить алгоритм действий; перечислить сведения для расчёта; предложить условные варианты согласования обслуживания и транспорта; установить коммуникации и контроль.

Форма результата. Алгоритм и перечень данных для выбора варианта.

Критерии. Правильный учёт состояния; полнота недостающих данных; логика сравнения вариантов; согласование обслуживания; контроль и информирование.

П8 Внедрение организационного изменения. Проверяемые результаты: Р6, Р8; ПК-3, ПК-4

Условие. На участке вводят единую форму передачи смены. Ранее терялись сведения о незавершённых работах и оборудовании. Часть работников считает форму лишней отчётностью. Базовые значения показателей не измерены.

Задание. Поставить цель; разработать этапы и ответственность; предусмотреть информирование, обучение и пробное применение; определить показатели и способ получения базовых значений.

Форма результата. План внедрения и таблица контроля.

Критерии. Цель и проблема; последовательность этапов; участие работников; измерение результата; корректировка по обратной связи.

Комплексное задание

КЗ Разработка и корректировка оперативного плана участка. **Проверяемые результаты: Р2, Р4, Р6, Р8; ПК-1, ПК-3, ПК-4.**

Условия: индивидуальная работа в течение 7 календарных дней, текстовый редактор и электронные таблицы; отчёт ориентировочно 4–6 страниц и защита до 10 минут. Все числа — учебные.

Исходные данные. Продолжительность смены 8 ч. Общие организационные операции 0,5 ч и обслуживание 0,5 ч выполняются до производственного интервала и не пересекаются. Остаётся 7 производственных часов. План — 1400 т. Погрузка — 240 т/ч; транспорт — 220 т/ч, единый поток без промежуточного запаса. В начале производственного интервала готовность звеньев подтверждена. После первых 3 производственных часов транспорт снижается до 160 т/ч на оставшиеся 4 ч. Возможны два подтвержденно допустимых варианта: А — немедленно продолжить работу при 160 т/ч; Б — остановить цепь на 0,5 ч для подключения исправного совместимого резерва, затем обеспечить транспорт 220 т/ч до конца смены. Других потерь нет. Продлевать смену нельзя. Выбор варианта находится в полномочиях сменного руководителя, резерв согласован с диспетчером.

Необходимо:

1) проверить первоначальный план;
2) определить контрольный объём через 3 ч;
3) рассчитать оба варианта после изменения;
4) выбрать вариант и определить новое задание;
5) составить график с отметками времени от начала производственного интервала;
6) оформить поручения руководителю погрузки, диспетчеру и представителю ремонтной службы;
7) подготовить сообщение принимающей смене;

8) определить показатели проверки результата.
Должности исполнителей задаются как учебные роли. Объём выше задания не производится без отдельного решения.

Материалы промежуточной аттестации

Билет 1

1. Понятие менеджмента и задачи управления горным предприятием
2. Задачи управления персоналом участка
3. Анализ производственного отклонения (решение производственной задачи)

Билет 2

1. Функции менеджмента и их взаимосвязь
2. Постановка поручения и делегирование
3. Разработка сменного задания (решение производственной задачи)

Билет 3

1. Организационные структуры управления
2. Производственные конфликты
3. Корректировка работы экскаваторно-автомобильного комплекса (решение производственной задачи)

Билет 4

1. Виды производственного планирования
2. Этапы управленческого решения
3. Распределение полномочий и ответственности (решение производственной задачи)

Билет 5

1. Пропорциональность непрерывность и ритмичность
2. Виды производственного контроля
3. Постановка задач и делегирование (решение производственных задач)

Билет 6

1. Приём и передача смены
2. Корректирующие мероприятия
3. Производственное совещание и конфликт (решение производственных задач)

Билет 7

1. Управляющая и управляемая подсистемы
2. Руководство лидерство и стили управления
3. Внедрение организационного изменения (решение производственных задач)

Билет 8

1. Требования к производственному заданию
2. Сравнение альтернатив
3. Приём и передача смены (решение производственных задач)

Билет 9

1. Ограничивающее звено
2. Причины невыполнения задания
3. Разработка сменного задания (решение производственных задач)

Билет 10

1. Диспетчеризация производства
2. Внедрение организационных изменений
3. Производственное совещание и конфликт (решение производственных задач)