**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ

Директор Политехнического института
_____ Лоцев Г.В.
(ФИО)
02.09.2026 г.

# Менеджмент в горном производстве

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Разработано **Высшая школа Природопользования, мехатроники и транспорта**

Учебный план 210504_26_1 гд огр.plx
Специальность 21.05.04 - РФ, 630003 - КР Горное дело
Специализация "Открытые горные работы"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 90
самостоятельная работа 53,8

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 10

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | **10 (5.2)** | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Недель | 16 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Практические | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Контактная работа в период теоретического обучения | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Итого ауд. | 90 | 90 | 90 | 90 |
| Контактная работа | 90,2 | 90,2 | 90,2 | 90,2 |
| Сам. работа | 53,8 | 53,8 | 53,8 | 53,8 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и):
*преподаватель , Федорова Н.В.* _____

Рецензент(ы):
*Бишкек центральный аппарат Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики в должности начальника Управления регулирования промышленной безопасности, Гильфанов Ильдар Вазифович*
_____

Согласовано РОП: Горное дело Абдурахмонов Г.А.
_____

Рабочая программа дисциплины
**Менеджмент в горном производстве**

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

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 - РФ, 630003 - КР Горное дело
Специализация "Открытые горные работы"
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании Высшей школы Природопользования, мехатроники и транспорта

Протокол от 02.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2031 уч.г.
Руководитель подразделения: Алсеитов Мирлан Тилегенович

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
# к рабочей программе дисциплины (модуля)

**Менеджмент в горном производстве**

*наименование дисциплины*

| № п/п | Основание внесения изменения | Раздел/ пункт | Содержание изменения |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 | Формирование знаний и практических навыков планирования, организации, координации и контроля производственной деятельности, управления коллективом и принятия управленческих решений с учётом особенностей физических процессов горного производства. |
| 1.2 | Задачи дисциплины: Изучение функций, принципов и методов менеджмента, применяемых в управлении горным предприятием. Освоение принципов построения организационных структур, распределения полномочий и ответственности. Формирование навыков разработки оперативных планов и согласования работы производственных подразделений. Освоение методов постановки задач исполнителям, делегирования полномочий и организации командной работы. Изучение способов мотивации, профессионального развития работников и разрешения производственных конфликтов. Формирование навыков анализа производственных ситуаций, выбора и организации выполнения управленческих решений. Освоение методов контроля выполнения заданий, выявления причин отклонений и подготовки корректирующих мероприятий. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.1 |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 2.1.1 | Освоение дисциплины основывается на знаниях о технологических процессах горного производства, условиях их выполнения и взаимосвязи основных, вспомогательных и обслуживающих работ. Обучающийся должен знать последовательность выполнения горных работ, назначение основного оборудования, влияние горно-геологических условий на организацию производства, основные экологические и геомеханические ограничения. Необходимы умения выполнять расчёты по заданным исходным данным, анализировать таблицы и графики, устанавливать взаимосвязи между производственными показателями. |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 2.2.1 | Знания и умения, сформированные при освоении дисциплины, используются при прохождении преддипломной практики для анализа системы управления предприятием, изучения организации работы подразделений, оценки порядка постановки и контроля производственных заданий, подготовки предложений по совершенствованию управления. |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| **ПК-1: Способен организовывать и контролировать горные и взрывные работы при разведке, добыче и переработке полезных ископаемых, строительстве и эксплуатации подземных объектов.** | |
| **Знать:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| **Уметь:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| **Владеть:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |

| **ПК-2: Способен обеспечивать экологическую безопасность при ведении горных работ и контролировать соответствие технологических процессов нормативным требованиям.** | |
|---|---|
| **Знать:** | |
| Уровень 1 | 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. |

| | |
|---|---|
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| **Уметь:** | |
| Уровень 1 | Учитывать заданные экологические ограничения в оперативных планах и производственных заданиях. Определять ответственных за выполнение организационных мероприятий и контрольных действий. Анализировать производственную ситуацию по предоставленным требованиям и выявлять организационные причины несоответствий. Подготавливать предложения по устранению нарушений и предупреждению их повторения. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| **Владеть:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |

| **ПК-3: Способен разрабатывать, внедрять и контролировать выполнение оперативных и стратегических планов горных работ.** | |
|---|---|
| **Знать:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| **Уметь:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |
| **Владеть:** | |
| Уровень 1 | 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. |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

| | |
|---|---|
| **3.1** | **Знать:** |
| 3.1.1 | Особенности горного предприятия как объекта управления и влияние условий горного производства на организацию работы. |
| 3.1.2 | Функции, принципы и методы менеджмента, виды организационных структур и порядок распределения полномочий и ответственности. |
| 3.1.3 | Принципы планирования, организации и координации основных, вспомогательных и обслуживающих производственных процессов. |
| 3.1.4 | Методы руководства коллективом, мотивации, адаптации и развития работников, организации коммуникаций и разрешения конфликтов. |
| 3.1.5 | Этапы подготовки, принятия и реализации управленческих решений. |
| 3.1.6 | Методы производственного контроля, анализа отклонений и организации корректирующих мероприятий. |
| **3.2** | **Уметь:** |
| 3.2.1 | Анализировать организацию управления производственным подразделением и выявлять недостатки во взаимодействии исполнителей. |
| 3.2.2 | Разрабатывать оперативные планы, сменные задания и графики работ, проверять их обеспеченность ресурсами. |
| 3.2.3 | Распределять задания, полномочия и ответственность с учётом квалификации и загрузки работников. |

| | |
|---|---|
| 3.2.4 | Организовывать взаимодействие подразделений, производственные совещания и передачу смены. |
| 3.2.5 | Анализировать производственные ситуации, сравнивать варианты управленческих решений и обосновывать выбранные действия. |
| 3.2.6 | Контролировать выполнение заданий, устанавливать причины отклонений и корректировать организацию работ. |
| 3.2.7 | Разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления и определять порядок проверки их результатов. |
| **3.3** | **Владеть:** |
| 3.3.1 | Построения организационной схемы управления и составления таблицы распределения ответственности. |
| 3.3.2 | Подготовки оперативного плана участка, сменного задания и графика взаимодействия исполнителей. |
| 3.3.3 | Постановки задач, делегирования полномочий и организации обратной связи. |
| 3.3.4 | Подготовки протокола производственного совещания и учебного листа приёма-передачи смены. |
| 3.3.5 | Разбора управленческих и конфликтных ситуаций, возникающих в производственном коллективе. |
| 3.3.6 | Подготовки обоснованного управленческого решения по результатам анализа производственных отклонений. |
| 3.3.7 | Разработки плана внедрения организационных изменений с указанием исполнителей, сроков и показателей результата. |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература | Инте ракт. | Пр. подг. | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. Основы менеджмента и организация управления горным предприятием** | | | | | | | |
| 1.1 | Горное предприятие как объект управления. Цели деятельности, производственная система, управляющая и управляемая подсистемы. Влияние горно-геологических условий, территориальной разобщённости и взаимосвязи технологических процессов на управление /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |
| 1.2 | Функции, принципы и методы менеджмента. Планирование, организация, мотивация, координация и контроль. Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления без финансовых расчётов /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |
| 1.3 | Организационные структуры управления. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, проектная и матричная структуры. Уровни управления. Централизация, делегирование полномочий, ответственность /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |
| 1.4 | Построение схемы управления горным предприятием или производственным участком / Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |
| 1.5 | Распределение функций, полномочий и ответственности между начальником участка, сменным руководителем, диспетчером и специалистами / Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.6 | Анализ управленческой ситуации: дублирование распоряжений, отсутствие ответственного исполнителя, нарушение взаимодействия подразделений /Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |
| 1.7 | Подготовка характеристики участка как объекта управления; разработка схемы подчинённости и таблицы распределения ответственности /Ср/ | 10 | 12 | ПК-1 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 | | | |
| | **Раздел 2. Планирование, организация и координация производственных процессов** | | | | | | | |
| 2.1 | Система производственного планирования. Связь стратегических, тактических и оперативных целей. Месячное, суточное и сменное планирование. Содержание производственного задания / Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.3 Л1.2Л3.2 | | | |
| 2.2 | Организация производственных процессов. Основные, вспомогательные и обслуживающие процессы. Специализация, пропорциональность, непрерывность, ритмичность и согласованность работ /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.3 Л1.2Л3.2 | | | |
| 2.3 | Координация смежных процессов. Взаимодействие бурения, подготовки горной массы, выемки, погрузки, транспортирования и дробления. Производственные ограничения и очередность | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.3 Л1.2Л3.2 | | | |
| 2.4 | Оперативное управление и диспетчеризация. Постановка задач, передача смены, обеспечение готовности оборудования и исполнителей, контроль исполнения распоряжений /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.3 Л1.2Л3.2 | | | |
| 2.5 | Разработка сменного задания: состав работ, объёмы, сроки, исполнители, оборудование и условия | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.3 Л1.2Л3.2 | | | |
| 2.6 | Составление календарного графика работ и согласование основных операций с техническим обслуживанием / Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.3 Л1.2Л3.2 | | | |
| 2.7 | Выявление ограничивающего звена и разработка организационных мероприятий по согласованию работы оборудования /Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.2 Л1.3Л3.2 | | | |
| 2.8 | Подготовка порядка взаимодействия подразделений и передачи информации при выполнении производственного задания /Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.2 Л1.3Л3.2 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.9 | Разработка оперативного плана участка с графиком работ и распределением ответственности /Ср/ | 10 | 13 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.2 Л1.3Л3.2 | | | |
| 2.10 | Организация приёма и передачи смены на горном участке /Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2Л3.2 | | | |
| | **Раздел 3. Управление персоналом и производственным коллективом** | | | | | | | |
| 3.1 | Персонал в системе управления производством. Требования к составу и квалификации работников. Распределение обязанностей с учётом сложности работ, подготовленности и допуска к их выполнению /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.4 Л1.2Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.2 | Руководство и лидерство. Стили руководства и их применение в производственных ситуациях. Делегирование задач. Ответственность руководителя и исполнителя /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.3 | Мотивация и вовлечённость работников. Постановка понятных целей, признание результатов, обратная связь, профессиональное развитие. Предупреждение формального выполнения заданий /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.4 | Коммуникации и конфликты. Передача распоряжений, проверка понимания, взаимодействие смен и служб. Причины конфликтов и способы их разрешения /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.5 | Адаптация, обучение и развитие работников. Наставничество, оценка готовности к самостоятельной работе, выявление потребности в обучении, кадровый резерв / Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.6 | Распределение сменного задания между исполнителями с учётом квалификации и загрузки /Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.7 | Подготовка поручения работнику: ожидаемый результат, срок, полномочия, ресурсы и порядок контроля / Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.8 | Разбор конфликта между производственным участком и обслуживающим подразделением /Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.9 | Разработка плана адаптации нового работника и программы наставничества /Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| 3.10 | Подготовка сценария производственного совещания; разработка мероприятий по улучшению взаимодействия в коллективе /Ср/ | 10 | 13 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.11 | Проведение производственного совещания и постановка задач исполнителям /Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 | Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 | | | |
| | **Раздел 4. Управленческие решения, производственный контроль и совершенствование управления** | | | | | | | |
| 4.1 | Подготовка и принятие управленческих решений. Выявление проблемы, сбор информации, определение ограничений, разработка альтернатив, выбор решения и назначение ответственных /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.2 | Управление в условиях неопределённости. Изменение горно-геологических условий, отказы оборудования, недостаток персонала, нарушение взаимодействия подразделений. Проверка достаточности исходной информации /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.3 | Контроль выполнения производственных заданий. Предварительный, текущий и итоговый контроль. Плановые и фактические показатели. Обратная связь и корректирующие действия /Лек/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.4 | Анализ причин отклонений. Различение технических, технологических и организационных причин. Методы «Пять почему» и причинно-следственного анализа /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.5 | Совершенствование управления. Стандартизация повторяющихся действий, сокращение потерь времени, улучшение коммуникаций, организация внедрения изменений /Лек/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.6 | Принятие решения при отказе оборудования или изменении производственной обстановки / Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.7 | Анализ невыполнения сменного задания и установление причин отклонений /Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.8 | Корректировка оперативного плана с проверкой ресурсов, сроков и согласованности действий /Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.9 | Разработка мероприятия по улучшению организации работ с указанием ответственного, срока и показателя результата / Пр/ | 10 | 4 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.10 | Выполнение комплексного задания «Анализ производственной ситуации и подготовка управленческого решения» /Ср/ | 10 | 15,8 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.11 | Организация внедрения изменений на производственном участке /Пр/ | 10 | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 | | | |
| 4.12 | Защита комплексного задания: проблема → причины → альтернативы → решение → организация исполнения → контроль результата /КрТО/ | 10 | 0,2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 | | | | |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

Модуль 1. Основы менеджмента и организация управления горным предприятием
1. Понятие менеджмента. Цели и задачи управления горным предприятием.
2. Горное предприятие как производственная и организационная система.
3. Управляющая и управляемая подсистемы. Прямые и обратные связи в управлении.
4. Влияние горно-геологических условий и взаимосвязи технологических процессов на организацию управления.
5. Основные функции менеджмента и их взаимосвязь.
6. Принципы управления производством.
7. Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления.
8. Уровни управления горным предприятием и задачи руководителей каждого уровня.
9. Организационные структуры управления: виды, преимущества и ограничения.
10. Полномочия, обязанности и ответственность. Делегирование полномочий и единоначалие.

Модуль 2. Планирование, организация и координация производственных процессов
11. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование: назначение и взаимосвязь.
12. Содержание месячного, суточного и сменного производственных планов.
13. Требования к постановке производственного задания.
14. Основные, вспомогательные и обслуживающие процессы горного предприятия.
15. Принципы пропорциональности, непрерывности и ритмичности производства.
16. Согласование работы смежных производственных звеньев.
17. Ограничивающее звено производственного процесса: признаки и порядок выявления.
18. Назначение календарного графика работ и последовательность его составления.
19. Диспетчеризация: задачи, источники информации и порядок взаимодействия с подразделениями.
20. Приём и передача смены: содержание информации, ответственность участников и контроль полноты передачи.

Модуль 3. Управление персоналом и производственным коллективом
21. Задачи управления персоналом производственного подразделения.
22. Принципы распределения работ с учётом квалификации, загрузки и готовности исполнителей.
23. Руководство и лидерство. Стили руководства и условия их применения.
24. Мотивация работников и способы нематериального стимулирования.
25. Делегирование задач: содержание поручения, полномочия и контроль исполнения.
26. Производственные коммуникации. Причины искажения информации и способы их предупреждения.
27. Обратная связь между руководителем и исполнителем.
28. Производственное совещание: подготовка, проведение и оформление решений.
29. Причины производственных конфликтов и способы их разрешения.
30. Адаптация, наставничество, обучение работников и формирование кадрового резерва.

Модуль 4. Управленческие решения, производственный контроль и совершенствование управления
31. Этапы подготовки и принятия управленческого решения.
32. Требования к исходной информации для принятия решения.
33. Критерии сравнения альтернативных управленческих решений.
34. Особенности принятия решений в условиях неопределённости производственной обстановки.
35. Предварительный, текущий и итоговый контроль выполнения работ.
36. Плановые и фактические показатели. Порядок выявления и анализа отклонений.
37. Технические, технологические и организационные причины нарушения производственного задания.
38. Методы «Пять почему» и причинно-следственного анализа.
39. Корректирующие мероприятия: разработка, распределение ответственности и проверка результата.
40. Организация внедрения изменений: этапы, участие работников, причины сопротивления и контроль результатов.

2. Задания для проверки уровня обученности «УМЕТЬ» и «ВЛАДЕТЬ»
Задание 1. Распределение полномочий и ответственности
Задание 2. Разработка сменного производственного задания
Задание 3. Организация приёма и передачи смены
Задание 4. Постановка задач и делегирование
Задание 5. Производственное совещание и разрешение конфликта
Задание 6. Анализ производственного отклонения
Задание 7. Корректировка работы экскаваторно-автомобильного комплекса
Задание 8. Организация внедрения изменения

3. Условия выполнения и оценивание заданий
Для текущего контроля задания выполняются индивидуально или в группе по указанию преподавателя. При групповой работе каждый студент объясняет собственный вклад и отвечает на вопросы. Допускаются конспект и калькулятор. Продолжительность устанавливается в задании с учётом его объёма.

Для промежуточной аттестации предлагается билет из двух теоретических вопросов по разным модулям и одного практического задания. Ответ и защита решения — индивидуальные.

**5.2. Темы курсовых работ (проектов)**

Написание курсовой работы не предусмотрено.

**5.3. Фонд оценочных средств**

ТЕСТ.
РЕФЕРАТ.
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА С РЕШЕНИЕМ ЗАДАЧ.
КОМПЛЕКСНОЕ РАСЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ.

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

Контрольная работа
Тест
Практическое задание
Реферат
Комплексное расчетное задание

Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л1.1 | Астахов А. С., Краснянский Г. Л., Малышев Ю. Н., Яновский А. Б. | Экономика горного предприятия. Горная микроэкономика: Учебник для вузов | М.: Изд-во Академии горных наук 1997 |
| Л1.2 | Зайцев Н.Л. | Экономика промышленного предприятия: Учебник | М.: ИНФРА-М 2002 |
| Л1.3 | Герман О. В. | Прогнозирование и планирование в условиях рынка: программа и содержание курса, методические рекомендации, практические и контрольные задания для студентов 4-го курса экономического факультета очной и заочной формы обучения | Бишкек: Изд-во КРСУ 2003 |
| Л1.4 | С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.Я. Горбовцов и др. | Производственный менеджмент: Учебник для вузов | М.: ЮНИТИ-ДАНА 2001 |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л2.1 | Швандар В.А. | Экономика предприятия: Учебник для вузов | М.: ЮНИТИ-ДАНА 2007 |
| Л2.2 | Под ред. А.Я. Кибанова | Управление персоналом организации: Учебное пособие | М.: ИНФРА-М 2002 |
| Л2.3 | Спивак В.А. | Управление персоналом: учебное пособие | М.: Эксмо 2009 |
| Л2.4 | Уткин Э.А. | Курс менеджмента: учебник для вузов | М.: Зерцало 1998 |
| Л2.5 | Макаренко М.В., Махалина О.М. | Производственный менеджмент: учебное пособие для вузов | М.: ПРИО 1998 |

#### 6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л3.1 | Хасанова Л.В. | История менеджмента: планы практических занятий и методические рекомендации для студентов специальности "Менеджмент" | Бишкек: Изд-во КРСУ 2002 |
| Л3.2 | Боярский М.В., Анисимов Э.А. | Планирование и организация эксперимента: учебное пособие | Йошкар-Ола: Марийский гос. техн. ун-т 2007 |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | |
| Э1 | Национальная платформа «Открытое образование» | | https://openedu.ru/ |
| Э2 | Электронно-библиотечная система «Лань» | | https://e.lanbook.com/?utm_source=chatgpt.com |
| Э3 | Международная организация труда | | https://www.ilo.org/ru |
| Э4 | Централизованный банк данных правовой информации Кыргызской Республики | | https://cbd.minjust.gov.kg/?utm_source=chatgpt.com |

| | |
|---|---|
| **6.3. Перечень информационных и образовательных технологий** | |
| **6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии** | |
| 6.3.1.1 | Традиционные образовательные технологии – лекции, практические работы репродуктивного типа,ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовомвиде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных заданий. |
| 6.3.1.2 | Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции и лекции - информации с визуализацией, семинар - дискуссия по актуальным проблемам,разбор конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах. |
| 6.3.1.3 | Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и Интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы. |
| **6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения** | |
| 6.3.2.1 | Национальная платформа «Открытое образование» https://openedu.ru/ |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com/?utm_source=chatgpt.com |
| 6.3.2.3 | Международная организация труда https://www.ilo.org/ru |
| 6.3.2.4 | Централизованный банк данных правовой информации Кыргызской Республики https://cbd.minjust.gov.kg/?utm_source=chatgpt.com |

| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | |
|---|---|
| 7.1 | Специального оборудования для проведения занятий не требуется. Используются: мультимедийный проектор, мультимедийная доска, ноутбук, компьютеры, ксерокс. |
| 7.2 | Лекции: Учебная аудитория с рабочими местами обучающихся и преподавателя, доской, компьютером и мультимедийным проектором либо экраном для демонстрации презентаций, организационных схем и учебных ситуаций |
| 7.3 | Практические занятия: Аудитория, позволяющая организовать индивидуальную работу и работу в малых группах, проведение производственных совещаний и деловых игр; доска и средства демонстрации материалов |
| 7.4 | Практические задания с использованием компьютера: Компьютеры с текстовым редактором, электронными таблицами и программой просмотра PDF для подготовки оперативных планов, графиков работ, таблиц распределения ответственности и протоколов совещаний |
| 7.5 | Самостоятельная работа: Рабочие места с компьютерами и доступом к сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде университета и доступным электронным учебным ресурсам |
| 7.6 | Текущий контроль и промежуточная аттестация: Аудитория для письменных и устных ответов, защиты практических заданий; при компьютерном тестировании — оборудованные компьютерные рабочие места |

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины «Менеджмент в горном и нефтегазовом производстве» включает работу на лекциях, выполнение практических и самостоятельных заданий, участие в обсуждении производственных ситуаций и подготовку к промежуточной аттестации.

Основное внимание следует уделять применению методов менеджмента к организации работы горного предприятия: постановке задач, оперативному планированию, распределению ответственности, координации исполнителей и контролю результатов.

1. Работа на лекционных занятиях

При подготовке к лекции необходимо ознакомиться с темой занятия, повторить основные понятия предыдущей темы и подготовить вопросы по материалу, вызвавшему затруднения.

В ходе лекции рекомендуется фиксировать определения, последовательность управленческих действий, организационные

схемы и примеры производственных ситуаций. Особое внимание следует обращать на взаимосвязь функций планирования, организации, мотивации, координации и контроля.
После занятия необходимо дополнить конспект по рекомендованной литературе, ответить на контрольные вопросы и определить, как изученный материал применяется к управлению производственным участком.
2. Подготовка к практическим занятиям
Перед практическим занятием обучающийся должен изучить соответствующую тему, ознакомиться с условием задания и определить необходимые исходные данные.
При выполнении задания рекомендуется придерживаться следующей последовательности:
1. Определить производственную проблему и требуемый результат.
2. Выделить установленные факты, ограничения и недостающие сведения.
3. Установить участников ситуации и их полномочия.
4. Разработать возможные варианты действий.
5. Сравнить варианты по выполнимости, срокам, обеспеченности ресурсами и соблюдению требований безопасности.
6. Обосновать выбранное решение.
7. Указать исполнителей, сроки и порядок контроля результата.
Если исходных данных недостаточно, следует перечислить необходимые сведения. Допущения допускаются только при их явном обозначении и объяснении влияния на решение.
Расчёты должны сопровождаться формулами, единицами измерения и выводами. Организационные решения необходимо представлять в виде схем, таблиц, графиков, планов мероприятий или проектов документов.
3. Рекомендации по освоению модулей
Модуль Основные направления работы обучающегося
1. Основы менеджмента и организация управления горным предприятием Освоить функции и методы управления. Научиться читать и составлять организационные схемы, различать полномочия и ответственность, выявлять дублирование функций и нарушения подчинённости
2. Планирование, организация и координация производственных процессов Научиться составлять оперативные планы и сменные задания, согласовывать последовательность работ, проверять обеспеченность ресурсами, организовывать взаимодействие подразделений и передачу смены
3. Управление персоналом и производственным коллективом Отработать постановку задач, делегирование, обратную связь, проведение совещаний и разрешение конфликтов. При распределении работ учитывать квалификацию и загрузку исполнителей
4. Управленческие решения, производственный контроль и совершенствование управления Научиться анализировать отклонения, устанавливать их причины, сравнивать варианты решений, разрабатывать корректирующие мероприятия и планы внедрения организационных изменений
4. Организация самостоятельной работы
Самостоятельная работа включает изучение литературы, подготовку к практическим занятиям, выполнение индивидуальных заданий, разработку управленческих документов и подготовку к контролю.
Работу следует распределять в течение семестра в соответствии с графиком изучения тем и сроками сдачи заданий. При использовании интернет-ресурсов необходимо проверять автора, организацию — владельца ресурса, дату публикации и соответствие материала рассматриваемой задаче.
Рекомендуемая структура отчёта по самостоятельному заданию:
1. Тема и цель работы.
2. Исходные данные и ограничения.
3. Анализ ситуации.
4. Предлагаемое решение и его обоснование.
5. План действий с указанием исполнителей и сроков.
6. Порядок контроля и показатели результата.
7. Выводы и использованные источники.
Объём и состав отчёта определяются конкретным заданием. Заимствованные положения, схемы и данные необходимо сопровождать ссылками на источники.
5. Участие в групповой работе и деловых играх
При выполнении групповых заданий необходимо распределить роли и обязанности, согласовать порядок обсуждения и подготовить общее решение. Каждый участник должен уметь объяснить собственный вклад и обосновать принятые решения.
В ходе учебного производственного совещания следует соблюдать повестку, отделять факты от предположений и формулировать конкретные поручения. Итог обсуждения оформляется протоколом с указанием решений, исполнителей, сроков и способов контроля.
При разборе конфликта необходимо анализировать причины разногласий, интересы участников и последствия предлагаемых действий для совместной работы.
6. Подготовка к текущему контролю
Для подготовки необходимо повторить основные понятия темы, ответить на контрольные вопросы и самостоятельно выполнить аналогичное практическое задание.
При защите работы обучающийся должен объяснить:
- какие исходные данные использованы;
- какие ограничения учтены;
- почему выбрано предложенное решение;
- кто отвечает за его выполнение;
- как будет проверяться результат.
После получения замечаний следует установить причины ошибок, исправить работу и подготовиться к повторному объяснению решения.

7. Подготовка к промежуточной аттестации
Подготовку следует вести по всем четырём модулям, используя перечень контрольных вопросов, конспекты, рекомендованную литературу и выполненные практические работы.
Ответ на теоретический вопрос рекомендуется строить последовательно: определение понятия, раскрытие его содержания, порядок применения и пример из управления горным производством.
При решении практического задания необходимо показать ход анализа, обосновать решение и определить порядок его реализации. Если возможны несколько решений, следует объяснить условия применения выбранного варианта.
Форма аттестации, продолжительность, разрешённые материалы и порядок оценивания определяются согласованными положениями РПД и ФОС и доводятся до обучающихся до проведения аттестации.
8. Восполнение пропущенного материала
При пропуске занятия необходимо самостоятельно изучить соответствующую тему, получить задание у преподавателя и согласовать форму представления результата. Пропущенные практические задания выполняются с последующей защитой.
Сроки и порядок отработки устанавливаются в соответствии с действующими правилами университета.