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
(должность)

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 пррм.plx
Специальность 21.05.04 - РФ, 630003 - КР Горное дело
Специализация "Подземная разработка рудных месторождений"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 90

самостоятельная работа 53,8

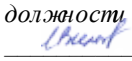
Виды контроля в семестрах:

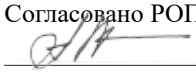
зачет с оценкой 10

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 "Подземная разработка рудных месторождений"
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 осуществлять техническое руководство подземными горными и взрывными работами при разведке, добыче твердых полезных ископаемых 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 разрабатывать мероприятия по снижению техногенного воздействия горного производства на окружающую среду.	
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 организовывать и контролировать производственные процессы на объектах подземной добычи полезных ископаемых.	
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.