

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Белово



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе,
совмещающая должность
директора филиала
Долганова Ж.А.

Рабочая программа дисциплины

Практический курс линейного руководства

Специальность 21.05.04 «Горное дело»
Специализация 03 «Открытые горные работы»

Присваиваемая квалификация
«Горный инженер (специалист)»

Форма обучения
очно-заочная

год набора 2026

Белово 2026

Рабочую программу составил: старший преподаватель Тихонова О.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Инженерно-экономической»

Протокол № 9 от «16» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой: Белов В.Ф.

Согласовано учебно-методической комиссией по специальности 21.05.04 «Горное дело»

Протокол № 9 от «19» мая 2026 г.

Председатель комиссии: Аксененко Е.Г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Практический курс линейного руководства", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:

профессиональных компетенций:

ПК-3 - Способен использовать нормативные документы по безопасности и промышленной санитарии при проектировании, строительстве и эксплуатации предприятий по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых, составлять графики работ и перспективные планы, инструкции, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами.

ПК-4 - Способен разрабатывать, согласовывать и утверждать необходимую техническую, нормативную, методическую и иную документацию, регламентирующую порядок, качество и безопасность выполнения горно-строительных, горных и взрывных работ, в составе коллективов и самостоятельно, контролировать соответствие разработанной документации требованиям нормативных и законодательных актов.

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Разрабатывает и применяет управленческие решения, планы, графики работ и инструкции в системе руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.

Разрабатывает, согласовывает и утверждает документацию, необходимую для ведения работ на горных предприятиях.

Результаты обучения по дисциплине:

Знать:

- основы документального и методического обеспечения управления горными предприятиями, структуры линейного руководства.

- регламент разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях;

Уметь:

- применять методы разработки и принятия управленческих решений, формирования планов, графиков горных работ и составления инструкции в системе руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.

- разрабатывать и согласовывать и утверждать документацию, необходимую для ведения работ на горных предприятиях.

Владеть:

- навыками работы с управленческой информацией в системе линейного руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.

- навыками разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях.

2. Место дисциплины "Практический курс линейного руководства" в структуре ОПОП специалиста

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: «Экономическая теория» в области экономических показателей управления коллективом предприятия.

3. Объем дисциплины "Практический курс линейного руководства" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Практический курс линейного руководства" составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 6/Семестр 11			

Всего часов			144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции			4
Лабораторные занятия			
Практические занятия			4
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа			136
Форма промежуточной аттестации			зачет

4. Содержание дисциплины "Практический курс линейного руководства", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Система работы с персоналом.			
Тема 1. Персонал как система. Системное восприятие персонала руководителем. Мотивация персонала. Деловой подход и командная работа.			2
Тема 2. Организационная структура линейного руководства. Линейные и матричные оргструктуры.			-
Тема 3. Специфика труда современного линейного руководителя. Разработка и принятие управленческих решений. Управленческие коммуникации.			-
Тема 4. Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия. Социальная ответственность руководителя. Эффективность линейного руководства.			-
Тема 5. Личностные качества работников предприятия. Эргономика линейного руководства. Профессионально-значимые качества руководителя.			-
Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства.			
Тема 6. Управление микроклиматом в коллективе. Факторы микроклимата коллектива. Конфликты в коллективе и методы их профилактики.			2
Тема 7. Контракты с персоналом. Обязательные и дополнительные условия контракта.			-
Тема 8. Организация эффективного управленческого труда. Само-менеджмент и тайм-менеджмент руководителя.			-
Итого			4

4.2. Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Система работы с персоналом.			
1. Мотивация персонала. Мотивы и стимулы. Теории мотивации.			-
2. Проектирование оргструктур.			2

3. Основы стратегического руководства.			-
4. Социальная ответственность линейного руководителя.			-
5. Профессионально-значимые качества руководителя.			-
Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства			
6. Управление производственными конфликтами.			2
7. Структура трудового договора.			-
8. Управление временем линейного руководителя.			-
Итого			4

4.3. Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1. Изучение Темы 1 "Персонал как система".			16
2. Написание реферата и подготовка к его защите.			-
3. Подготовка библиографического обзора по Теме 1.			2
4. Изучение Темы 2 "Организационная структура линейного руководства".			16
5. Написание реферата и подготовка к его защите.			-
6. Подготовка библиографического обзора по Теме 2.			2
7. Изучение Темы 3 "Специфика труда современного линейного руководителя".			16
8. Написание реферата и подготовка к его защите.			-
9. Подготовка библиографического обзора по Теме 3.			2
10. Изучение Темы 4 "Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия".			16
11. Написание реферата и подготовка к его защите.			-
12. Подготовка библиографического обзора по Теме 4.			2
13. Изучение Темы 5 "Личностные качества работников предприятия".			14
14. Написание реферата и подготовка к его защите.			--
15. Подготовка библиографического обзора по Теме 5.			2
16. Изучение Темы 6 "Управление микроклиматом в коллективе".			14
17. Написание реферата и подготовка к его защите.			
18. Подготовка библиографического обзора по Теме 6.			2
19. Изучение Темы 7 "Контракты с персоналом".			14
20. Написание реферата и подготовка к его защите.			-
21. Подготовка библиографического обзора по Теме 7.			2
22. Изучение Темы 8 "Организация эффективного управленческого труда".			14
23. Написание реферата и подготовка к его защите.			-
24. Подготовка библиографического обзора по Теме 8.			2
Итого			136

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Практический курс линейного руководства", структурированное по разделам (темам)

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине(модуля)	Уровень
---	--	-------------------------------------	---	---------

Опрос по контрольным вопросам, успешное выполнение практических работ	ПК-3	Разрабатывает и применяет управленческие решения, планы, графики работ и инструкции в системе руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.	Знать: - основы документального и методического обеспечения управления горными предприятиями, структуры линейного руководства. Уметь: - применять методы разработки и принятия управленческих решений, формирования планов, графиков горных работ и составления инструкции в системе руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых. Владеть: - навыками работы с управленческой информацией в системе линейного руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.	Высокий или средний
	ПК-4	Разрабатывает, согласовывает и утверждает документацию, необходимую для ведения работ на горных предприятиях.	Знать: - регламент разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях; Уметь: - разрабатывать и согласовывать и утверждать документацию, необходимую для ведения работ на горных предприятиях. Владеть: - навыками работы с управленческой информацией в системе линейного руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.	Высокий или средний

Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться как при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися, так и с использованием ресурсов ЭИОС филиала КузГТУ, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль осуществляется по отдельным темам дисциплины в ходе практических занятий в форме тестирования или защиты реферата.

Оценочными средствами при текущем контроле являются тестовые вопросы по практическим и лекционным занятиям и выполнение студентами реферата по индивидуальным заданиям, которые выдаются преподавателем на первых лекционных или практических занятиях. Реферат оформляется в виде текста объемом 20-25 листов. В конце реферата приводится список использованной литературы, включая интернет-ресурсы.

Примерные тестовые задания:

1. На какие две составные части делят рабочих, или производственный персонал?
 - а) служащие и специалисты;
 - б) руководители и специалисты;
 - в) основной и вспомогательный;
 - г) специалисты – инженеры и служащие – технические специалисты;
 - д) руководители и служащие.
2. В чем заключается принципиальное отличие руководителей от специалистов?
 - а) в возможности осуществления контроля;
 - б) в юридическом праве принятия решений и наличии в подчинении других работников;
 - в) в возможности обсуждения планов и заданий;
 - г) в возможности обжалования заданий;
 - д) в мере ответственности.
3. Укажите основной результат (продукт) управленческого труда?
 - а) решение;
 - б) собрания (совещания);
 - в) продукция в вещественной форме;
 - г) выполнение плановых заданий;
 - д) низкая текучесть кадров.
4. Укажите основной предмет управленческого труда?
 - а) выявление новаторов производства;
 - б) трудовая и производственная дисциплина;
 - в) контроль заданий;
 - г) переработка информации;
 - д) контроль оплаты труда.
5. Какое из указанных ниже определений соответствует подсистеме «кадровая политика» в системе работы с персоналом?
 - а) формирование резерва кадров на замещение вакантных мест;
 - б) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности;
 - в) обеспечение постоянного движения кадров;
 - г) обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления;
 - д) генеральная линия и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.
6. Какое из указанных ниже определений соответствует подсистеме «расстановка персонала» в системе работы с персоналом?
 - а) формирование резерва кадров на замещение вакантных мест;
 - б) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности;
 - в) обеспечение постоянного движения кадров;
 - г) обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления;
 - д) генеральная линия и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.
7. Какое из указанных ниже определений соответствует подсистеме «оценка персонала» в системе работы с персоналом?
 - а) формирование резерва кадров на замещение вакантных мест;
 - б) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности;
 - в) обеспечение постоянного движения кадров;
 - г) обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления;

д) генеральная линия и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.

8. Какое из указанных ниже определений соответствует подсистеме «подбор персонала» в системе работы с персоналом?

- а) формирование резерва кадров на замещение вакантных мест;
- б) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности;
- в) обеспечение постоянного движения кадров;
- г) обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления;
- д) генеральная линия и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.

9. Какое из указанных ниже определений соответствует подсистеме «обучение персонала» в системе работы с персоналом?

- а) формирование резерва кадров на замещение вакантных мест;
- б) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности;
- в) обеспечение постоянного движения кадров;
- г) обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления;
- д) генеральная линия и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.

10. Укажите правильное определение для линейных руководителей?

- а) руководители, реализующие отдельные функции управления;
- б) руководители высшего уровня управления предприятием;
- в) руководители среднего уровня управления;
- г) специалисты предприятия в области техники и технологии;
- д) руководители, отвечающие за принятие решений по всем функциям управления.

Примерная тематика рефератов:

1. Классификация и концепции управления персоналом.
2. Типы власти в обществе, стиль руководства.
3. Модели рабочих мест.
4. Формирование резерва кадров.
5. Методы оценки персонала.
6. Принципы и методы расстановки персонала.
7. Типовые модели карьеры.
8. Адаптация молодых специалистов.
9. Виды профессионального обучения.
10. Как выбрать образовательное учреждение.
11. Функциональная структура.
12. Правила внутреннего трудового распорядка.
13. Положения и подразделения.
14. Трудовой договор.
15. Техника личной работы.
16. Поведенческое лидерство.
17. Коллектив как социальная группа.

Тематика контрольных работ студентов заочной формы обучения:

1. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.
2. Современная кадровая политика.
3. Профессиональный отбор персонала.
4. Аттестация кадров.
5. Организация движения персонала.
6. Наставничество и консультирование.
7. Организационная структура.
8. Сущность и классификация регламентов.
9. Должностные инструкции.
10. Организация рабочего места.
11. Теория лидерских качеств.
12. Ситуационное лидерство.

13. Характеристика социальных групп.
14. Эргономика линейного руководства.
15. Социальная ответственность современного руководителя предприятия.
16. Роль руководителя в профилактике и разрешении внутриорганизационных конфликтов.

Критерии оценивания результатов обучения

Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ПК-3				
Знать: - основы документарного и методического обеспечения управления горными предприятиями, структуры линейного руководства.	Фрагментарные знания по работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности.	Общие, но не структурированные знания по работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания по работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности	Сформированные систематические знания по работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности
Уметь: - применять методы разработки и принятия управленческих решений, формирования планов, графиков горных работ и составления инструкции в системе руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.	Отсутствие умений участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности	В целом успешно, но не систематическое использование умения участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы использования умения участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности	Сформированное умение участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности
Владеть: - навыками работы с управленческой информацией в системе линейного руководства предприятиями	Отсутствие навыков или фрагментарное владение способностью участвовать в работе над инновационными проектами,	В целом успешное, но не систематическое владение способностью участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения способностью участвовать в работе над инновационными	Успешное и систематическое владение способностью участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые

по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.	используя базовые методы исследовательской деятельности	методы исследовательской деятельности	проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности	методы исследовательской деятельности
ПК-4				
Знать: - регламент разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях;	Фрагментарные знания основных научных подходов к исследуемому материалу, правил и методов определения целей проекта, построения задач, обеспечивающих их достижение	Общие, но не структурированные знания основных научных подходов к исследуемому материалу, правил и методов определения целей проекта, построения задач, обеспечивающих их достижение	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных научных подходов к исследуемому материалу, правил и методов определения целей проекта, построения задач, обеспечивающих их достижение	Сформированные систематические знания основных научных подходов к исследуемому материалу, правил и методов определения целей проекта, построения задач, обеспечивающих их достижение
Уметь: - разрабатывать и согласовывать и утверждать документацию, необходимую для ведения работ на горных предприятиях.	Отсутствие умений участвовать в работе по выделению и систематизации основных идей в научных текстах; критическому оцениванию любой поступающей информации, вне зависимости от источника; избеганию автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач	В целом успешное, но не систематическое владение способностью участвовать в работе по выделению и систематизации основных идей в научных текстах; критическому оцениванию любой поступающей информации, вне зависимости от источника; избеганию автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способностью участвовать в работе по выделению и систематизации основных идей в научных текстах; критическому оцениванию любой поступающей информации, вне зависимости от источника; избеганию автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач	Успешное и систематическое владение способностью участвовать в работе по выделению и систематизации основных идей в научных текстах; критическому оцениванию любой поступающей информации, вне зависимости от источника; избеганию автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач
Владеть: - навыками работы с управленческой информацией в системе линейного руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке	Отсутствие навыков или фрагментарное владение способностью участвовать в работе по сбору, обработке, анализу информации по теме исследования; отсутствие навыков	В целом успешное, но не систематическое владение способностью участвовать в работе по сбору, обработке, анализу информации по теме исследования; отсутствие навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения способностью участвовать в работе по сбору, обработке, анализу информации по	Успешное и систематическое владение способностью участвовать в работе по сбору, обработке, анализу информации по теме исследования; отсутствие

твердых полезных ископаемых.	выбора методов и средств решения задач исследования	выбора методов и средств решения задач исследования	теме исследования; отсутствие навыков выбора методов и средств решения задач исследования	навыков выбора методов и средств решения задач исследования
------------------------------------	---	---	---	--

5.2.2. Оценочные средства при промежуточной аттестации

Оценочными средствами промежуточной аттестации являются вопросы для зачета:

1. Социально-психологический портрет линейного руководителя.
2. Взаимосвязанные подсистемы системы управления персоналом предприятия и ее задачи.
3. Элементы кадровой политики, на основе чего она формируется и в каких документах предприятия находит отражение.
4. Содержание основных элементов кадровой политики (тип власти в обществе, стиль руководства, правила внутреннего трудового распорядка).
5. Философия предприятия и коллективный договор как кадровые концептуальные документы.
6. Основные подходы и документы, на основе которых осуществляется линейное руководство.
7. Модели рабочих мест. Элементы, на основе которых возможен формализованный подход к описанию рабочего места управленческого персонала.
8. Профессиональный отбор персонала: этапы отбора и документы, на основе которых он ведется.
9. Теории мотивации, мотивы и стимулы эффективного труда.
10. Совокупность методов, с помощью которых может быть осуществлена оценка потенциала работника.
11. Проектирование организационных структур управления предприятием.
12. Аттестация кадров: документы, на основе которых она осуществляется, и основные её этапы.
13. Управленческие коммуникации.
14. Стратегическое управление на предприятии.
15. Планирование служебной карьеры: рациональный возраст и сроки занятия должности.
16. Основные этапы движения персонала и документы, которые используются при этом.
17. Порядок увольнения персонала.
18. Организационная структура, звено, уровень и аппарат управления; структурное подразделение (дать определение). Принципы построения организационной структуры.
19. Виды организационных структур управления персоналом: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная.
20. Разработка и принятие управленческих решений.
21. Распределение функций управления.
22. Тайм-менеджмент руководителя.
23. Само-менеджмент линейного руководителя.
24. Правила внутреннего трудового распорядка как один из основных регламентов предприятия.
25. Положение о подразделении как нормативный документ предприятия, его структура и содержание.
26. Должностная инструкция как внутренний правовой документ предприятия, его структура и содержание.
27. Системы планировки помещений.
28. Паспорт рабочего места: какие разделы содержит и на основе каких документов разрабатывается.
29. Формальные социальные группы: их типы, характеристики работоспособности.
30. Неформальные социальные группы: их характеристики, признаки вступления людей, факторы, влияние на эффективность их работы.
31. Стадии развития коллектива. Ограничения эффективности работы коллектива.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение как всей отдельной дисциплины, так и ее разделов. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных профессиональных компетенций.

Аттестующее тестирование знаний обучающихся предназначено для контроля уровня знаний и позволяет автоматизировать процесс текущего контроля успеваемости, а также промежуточной аттестации.

При промежуточной аттестации уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенций определяются оценками «зачет» и «незачет»:

«ЗАЧЕТ» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе управленческого знания, о методологии исследований в области управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных управления производством, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕЗАЧЕТ» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «ЗАЧЕТ».

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1. Основная литература

1. Сафонова, Л. А. HR-менеджмент : учебное пособие / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик ; RU. — Новосибирск : СибГУТИ, 2021. — 115 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257342>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Соколова, В. А. Innovation Management. Инновационный менеджмент : учебное пособие / В. А. Соколова, Ю. В. Титова. — Вологда : ВоГУ, 2014. — 144 с. — ISBN 978-5-87851-537-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93148>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2. Дополнительная литература

1. Жиронкин, С. А. Практический курс линейного руководства: эффективный менеджмент на предприятии : учебное пособие по дисциплине «Практический курс линейного руководства» для студентов направления 21.05.04 «Горное дело», специализации «Открытые горные работы» / С. А. Жиронкин, М. А. Тюленев, А. С. Ташкинов ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. открытых горн. работ. — Кемерово : КузГТУ, 2016. — 156 с. — ISBN 9785906888181. — URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91464&type=utchposob:common>. — Текст : электронный

2. Шиловский, В. Н. Маркетинг и менеджмент технического сервиса машин и оборудования : учебное пособие / В. Н. Шиловский, А. В. Питухин, В. М. Костюкевич. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 272 с. — ISBN 978-5-8114-1835-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/211844>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Ташкинов, А. С. Практический курс линейного руководства: технологии управления персоналом : учебное пособие [для студентов специальности 130403 "Открытые горн. работы" при изучении дисциплины "Практический курс линейного руководства"] / А. С. Ташкинов; ГОУ ВПО Кузбас. гос. техн. ун-т. — Кемерово : Издательство КузГТУ, 2010. — 106 с. — ISBN 9785890707512. — URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90448&type=utchposob:common>. — Текст : непосредственный + электронный.

6.3. Методическая литература

1. Практический курс линейного руководства: Методические указания к практическим занятиям для студентов очной формы обучения специальность 21.05.04 «Горное дело» специализация 03 «Открытые горные работы»/ О.В. Тихонова филиал КузГТУ в г. Белово, Кафедра экономической безопасности и менеджмента. — Белово, 2018. — 67с. Доступна электронная версия: <https://eos.belovokyzgty.ru/course/view.php?id=157>

6.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека КузГТУ <https://library.kuzstu.ru/index.php/punkt-2/podrazdel-21>
2. Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>

6.5. Периодические издания

1. Вестник Кузбасского государственного технического университета: научно-технический журнал (электронный) <https://vestnik.kuzstu.ru/>
2. Государство и право: журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7774>
3. Социологические исследования: научный и общественно-политический журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8227>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <https://belovokyzgty.ru/>.
3. Электронная информационно-образовательная среда филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <https://eos.belovokyzgty.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Практический курс линейного руководства"

Основной учебной работой обучающегося является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Начинать изучение дисциплины необходимо с ознакомления с целями и задачами дисциплины и знаниями и умениями, приобретаемыми в процессе обучения. Далее следует проработать конспекты лекций, рассмотрев отдельные вопросы по предложенным источникам литературы. Все неясные вопросы по дисциплине обучающийся может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию. При подготовке к практическим занятиям обучающийся в обязательном порядке изучает теоретический материал в соответствии с методическими указаниями к практическим занятиям.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Практический курс линейного руководства", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. 7-zip
6. Red ОС
7. Доктор Веб
8. Спутник

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Практический курс линейного руководства"

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

1. Учебная аудитория № 216 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
2. Специальное помещение № 219 (научно-техническая библиотека), компьютерный класс №207, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала для самостоятельной работы обучающихся.

11. Иные сведения и (или) материалы

В процессе изучения дисциплины «Практический курс линейного руководства» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых изучается применение в практической работе основных понятий, изложенных в лекционном материале и литературных источниках для самостоятельного изучения дисциплины;
- обсуждение рефератов;
- консультации преподавателей.