МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Горный институт

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГИ
_____ А.Н. Ермаков
«____»_____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Практический курс линейного руководства

Специальность 21.05.04 Горное дело
Специализация / направленность (профиль) Открытые горные работы

Присваиваемая квалификация
"Горный инженер (специалист)"

Формы обучения
заочная,очная

Кемерово 2024 г.

Рабочую программу составил:
Профессор кафедры ОГР С.А. Жиронкин

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры открытых горных работ

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой открытых горных работ _____ М.А. Тюленев

подпись ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело _____ А.В. Селюков

подпись ФИО

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общекультурных компетенций:

ОК-1 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-5 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

ОК-6 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-7 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-3 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

профессиональных компетенций:

ПК-11 - способностью разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ, осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность выполнения их исполнителями, составлять графики работ и перспективные планы, инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами

ПК-12 - готовностью оперативно устранять нарушения производственных процессов, вести первичный учет выполняемых работ, анализировать оперативные и текущие показатели производства, обосновывать предложения по совершенствованию организации производства

профессионально-специализированных компетенций:

ПСК-3.6 - готовностью использовать информационные технологии при проектировании и эксплуатации карьеров

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Анализирует систему работы с персоналом, применяет навыки рациональной подготовки к обобщению и анализу информации

Анализирует социально-экономические и правовые особенности труда в сфере управления, разрабатывает грамотную устную и письменную речь

Анализирует факторы внимания при введении работника в должность; применяет совокупность организационных мероприятий, облегчающих новому работнику освоение трудовых функций

Анализирует функции управления; применяет современные подходы к лидерству, саморазвитию, повышению квалификации и мастерства

Анализирует содержание процесса управленческого труда; разрабатывает факторы внутренней и внешней деловой среды

Анализирует инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами; разрабатывает инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами

Анализирует требования постоянного контроля и регулирования качества выполняемых функций; разрабатывает и распределяет трудовые функции и ресурсы

Анализирует информационные технологии при проектировании и эксплуатации карьеров; применяет программное обеспечение, используемое для проектирования и эксплуатации карьеров

Результаты обучения по дисциплине:

что работа с персоналом должна рассматриваться как система

что труд в сфере управления имеет свои социально-экономические и правовые особенности

на что необходимо обратить внимание при введении работника в должность

что без умения и навыка руководства не сможет выполнять функцию управления

содержание процесса управленческого труда

инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами

что процесс организации персонала требует постоянного контроля и регулирования качества выполняемых функций

информационные технологии при руководстве проектированием и эксплуатацией карьеров

мыслить в масштабах целей

правильно и юридически корректно излагать устную и письменную речь

адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности

работать эффективно и как член, и как лидер команды

определять уровни управления, знания и умения, необходимые руководителю на каждом уровне

осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность их исполнения, составлять графики работ и перспективные планы

определять и распределять трудовые функции и ресурсы

применять информационные технологии при руководстве проектированием и эксплуатацией карьеров

навыками рациональной подготовки к обобщению и анализу информации

процедурой оценки пригодности персонала к практической деятельности

совокупностью организационных мероприятий, облегчающих новому работнику освоение трудовых функций

современными подходами к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства

анализом факторов внутренней и внешней деловой среды

способностью разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ

этим процессом в организационной структуре с жесткими связями и функциональными отношениями

навыками оператора информационных систем, применяемых при руководстве проектированием и эксплуатацией карьеров

2 Место дисциплины "Практический курс линейного руководства" в структуре ОПОП специалитета

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Экономика и менеджмент горного производства.

В области экономических показателей управления колективом 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 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма обучения	**Количество часов**		
	ОФ	**ЗФ**	**ОЗФ**
Курс 5/Семестр 10			
Всего часов	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	76		
Форма промежуточной аттестации	зачет		
Курс 6/Семестр 11			
Всего часов		108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции		6	

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Лабораторные занятия			
Практические занятия		6	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа		92	
Форма промежуточной аттестации		зачет /4	

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	**10**	**4**	
Тема 1. Персонал как система Системное восприятие персонала руководителем. Мотивация персонала. Деловой подход и команлная работа.	2	0,5	
Тема 2. Организационная структура линейного руководства Линейные и матричные оргструктуры.	2	0,5	
Тема 3. Специфика труда современного линейного руководителя Разработка и принятие управленческих решений. Управленческие коммуникации.	2	1	
Тема 4. Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия Социальная ответственность руководителя. Эффективность линейного руководства.	2	1	
Тема 5. Личностные качества работников предприятия Эргономика линейного руководства. Профессионально-значимые качества руководителя.	2	1	
Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства	**6**	**2**	
Тема 6. Управление микроклиматом в коллективе Факторы микроклимата коллектива. Конфликты в коллективе и методы их профилактики.	2	0,5	
Тема 7. Контракты с персоналом Обязательные и дополнительные условия контракта.	2	0,5	
Тема 8. Организация эффективного управленческого труда Само-менеджмент и тайм-менеджмент руководителя.	2	1	

4.2. Лабораторные занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ

4.3 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Система работы с персоналом	**10**	**4**	
1. Мотивация персонала. Мотивы и стимулы. Теории мотивации	2	0,5	
2. Проектирование оргструктур.	2	0,5	
3. Основы стратегического руководства.	2	1	
4. Социальная ответственность линейного руководителя.	2	1	
5. Профессионально-значимые качества руководителя.	2	1	
Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства	**6**	**2**	
6. Управление производственными конфликтами.	2	0,5	
7. Структура трудового договора.	2	0,5	
8. Управление временем линейного руководителя.	2	1	

4.4 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".	4	12	
2. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
3. Подготовка библиографического обзора по Теме 1.	2	2	
4. Изучение Темы 2 "Организационная структура линейного руководства".	4	12	
5. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
6. Подготовка библиографического обзора по Теме 2.	2	2	
7. Изучение Темы 3 "Специфика труда современного линейного руководителя".	2	10	
8. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
9. Подготовка библиографического обзора по Теме 3.	2	2	
10. Изучение Темы 4 "Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия".	2	10	
11. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
12. Подготовка библиографического обзора по Теме 4.	2	2	
13. Изучение Темы 5 "Личностные качества работников предприятия".	2	10	
14. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		

15. Подготовка библиографического обзора по Теме 5.	2	2	
16. Изучение Темы 6 "Управление микроклиматом в коллективе".	2	10	
17. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
18. Подготовка библиографического обзора по Теме 6.	2	2	
19. Изучение Темы 7 "Контракты с персоналом".	2	10	
20. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
21. Подготовка библиографического обзора по Теме 7.	2	2	
22. Изучение Темы 8 "Организация эффективного управленческого труда".	2	10	
23. Написание реферата и подготовка к его защите.	2		
24. Подготовка библиографического обзора по Теме 8.	2	2	

4.5 Курсовое проектирование

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Практический курс линейного руководства"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции

1.	**Система работы с персоналом**	1. Персонал как система 2. Организационная структура линейного руководства 3. Специфика труда современного линейного руководителя 4. Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия 5. Личностные качества работников предприятия	*ОК-1* – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу *ОК-6* – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения *ОК-7* – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала *ПК-11* – способность разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горностроительных и буровзрывных работ, осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность выполнения их исполнителями, составлять графики работ и перспективные планы, инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами ПСК-3.6 - владеть готовностью использовать информационные технологии при проектировании и эксплуатации карьеров	**Знать:** - что работа с персоналом должна рассматриваться как система; - на что необходимо обратить внимание при введении работника в должность; - что без умения и навыка руководства не сможет выполнять функцию управления; - инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами. **Уметь:** - мыслить в масштабах целей; - адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности; - что без умения и навыка руководства не сможет выполнять функцию управления; - осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность их исполнения, составлять графики работ и перспективные планы. **Владеть:** - навыками рациональной подготовки к обобщению и анализу информации; - совокупностью организационных мероприятий, облегчающих новому работнику освоение трудовых функций; - современными подходами к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства; - способностью разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ.	Рефераты, представление студентом результатов самопознания и опрос по контрольным вопросам.

2.	**Регламентация процесса линейного руководства**	6. Управление микроклиматом в коллективе 7. Контракты с персоналом 8. Организация эффективного управленческого труда	*ПК-12* – готовность оперативно устранять нарушения производственных процессов, вести первичный учет выполняемых работ, анализировать оперативные и текущие показатели производства, обосновывать предложения по совершенствованию организации производства *ОК-5* – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности *ОПК-3* – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ПСК-3.6 - владеть готовностью использовать информационные технологии при проектировании и эксплуатации карьеров	**Знать:** **-** что труд в сфере управления имеет свои социально-экономические и правовые особенности; - содержание процесса управленческого труда; - что процесс организации персонала требует постоянного контроля и регулирования качества выполняемых функций. **Уметь:** **-** правильно и юридически корректно излагать устную и письменную речь; - определять уровни управления, знания и умения, необходимые руководителю на каждом уровне; - определять и распределять трудовые функции и ресурсы; **Владеть:** - процедурой оценки пригодности персонала к практической деятельности. - анализом факторов внутренней и внешней деловой среды; - этим процессом в организационной структуре с жесткими связями и функциональными отношениями.	Рефераты, представление студентом результатов самопознания и опрос по контрольным вопросам.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1.Оценочные средства при текущей аттестации

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 подразделениях.
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 внутриорганизацинных конфликтов.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Оценочными средствами промежуточной аттестации являются вопросы для зачета:

1. Социально-психологически 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».

G
M
T

☐ Определить язык ▼ | Английский ▼

Звуковая функция ограничена 200 символами

☒ | Настройки : История : Обратная связь : Donate | Закрыть

1668377500

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 (дата обращения: 08.02.2024). — 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 (дата обращения: 08.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2 Дополнительная литература

1. Шиловский, В. Н. Маркетинг и менеджмент технического сервиса машин и оборудования / В. Н. Шиловский, А. В. Питухин, В. М. Костюкевич. – Санкт-Петербург : Лань, 2015. – 272 с. – ISBN 978-5-8114-1835-0. – URL: https://e.lanbook.com/book/56614 (дата обращения: 08.02.2024). – Текст : электронный.

2. Ташкинов, А. С. Практический курс линейного руководства: технологии управления персоналом : учебное пособие [для студентотов 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. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90448&type=utchposob:common. – Текст : непосредственный + электронный.

6.3 Методическая литература

1. Построение деловой карьеры горным инженером : методические указания к контрольной работе для студентов специальности 21.05.04 (130400.65) «Горное дело», образовательная программа «Подземная разработка пластовых месторождений», заочной формы обучения / ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. разраб. месторождений полез. ископаемых подзем. способом ; сост. А. В. Ремезов. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 17 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8544 (дата обращения: 08.02.2024). – Текст : электронный.

2. Построение деловой карьеры горным инженером : методические указания к практическим занятиям для студентов специальности 21.05.04 (130400.65) «Горное дело», образовательная программа «Подземная разработка пластовых месторождений», очной формы обучения / ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. разраб. месторождений полез. ископаемых подзем. способом ; сост. А. В. Ремезов. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 164 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8530 (дата обращения: 08.02.2024). – Текст : электронный.

3. Построение деловой карьеры горным инженером : методические указания к самостоятельной работе для студентов специальности 21.05.04 (130400.65) «Горное дело», образовательная программа«Подземная разработка пластовых месторождений»,очной формы обучения / ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. разраб. месторождений полез. ископаемых подзем. способом ; сост. А. В. Ремезов. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 13 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8547 (дата обращения: 08.02.2024). – Текст : электронный.

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 библиотека Новосибирского государственного технического университета https://clck.ru/UoXpv

3. Электронная библиотека Горное образование http://library.gorobr.ru/

6.5 Периодические издания

1. Безопасность жизнедеятельности : научно-практический и учебно-методический журнал https://eivis.ru/browse/publication/115086

2. Безопасность труда в промышленности : научно-производственный журнал

https://eivis.ru/browse/publication/139526

3. Вестник Кузбасского государственного технического университета : научно-технический журнал https://vestnik.kuzstu.ru/

4. Горная промышленность : научно-технический и производственный журнал https://eivis.ru/browse/publication/93926

5. Горное оборудование и электромеханика : научно-практический журнал https://gormash.kuzstu.ru/

6. Горный журнал : научно-технический и производственный журнал

7. Горный информационно-аналитический бюллетень: научно-технический журнал https://eivis.ru/browse/publication/222926

8. Государственная власть и местное самоуправление: журнал

9. Государственная служба : научно-политический журнал

10. Государство и право : журнал https://eivis.ru/browse/publication/509

11. Гражданская защита : научно-практический и методический журнал https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9579

12. Делопроизводство : информационно-практический журнал

13. Эффективное антикризисное управление : научно-практический журнал

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.iteam.ru – Интернет-портал «Технологии корпоративного управления».

2. www.upreshenia.ru – сайт «Эффективные управленческие решения».

3. http://soc.lib.ru/ Электронная библиотека – Социология, психология, управление.

4. www.top-personal.ru/page.html?2 – Управление персоналом : Ежемесячный дело-вой журнал З А О &

Применение интерактивной доски позволяет внедрять интерактивные формы обра-зовательных технологий. Интерактивная доска позволяет в рамках лекционных занятий проводить презентации и демонстрировать видеофильмы.

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.

В рамках лекционных и практических занятий применяются следующие интерактивные методы:

– выполнение тестовых заданий (2 ч);

– разбор конкретных задач и примеров (4 ч);

– презентации на мультимедийном оборудовании и демонстрация видеофильмов (2 ч).

В целом интерактивные формы занимают 8 ч, т. е. 25% от общего числа ауди-торных занятий, что соответствует требованиям ФГОС.


1668377500

Список изменений литературы на 01.09.2019

Основная литература

1. Фидельман, Г. Н. Альтернативный менеджмент : путь к глобальной конкурентоспособности : практическое пособие : [16+] / Г. Н. Фидельман, С. В. Дедиков, Ю. П. Адлер ; ред. С. Огарева. – Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. – 186 с. – (Модели менеджмента ведущих российских компаний). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=339544 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 5-9614-0200-2. – Текст : электронный.

2. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 157 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 150-151. – ISBN 978-5-4475-9072-7. – DOI 10.23681/456086. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Шиловский, В. Н. Маркетинг и менеджмент технического сервиса машин и оборудования / В. Н. Шиловский, А. В. Питухин, В. М. Костюкевич. – Санкт-Петербург : Лань, 2015. – 272 с. – ISBN 978-5-8114-1835-0. – URL: https://e.lanbook.com/book/56614 (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.

2. Бакштанский, В. Л. 10000 дней. Менеджмент жизни / В. Л. Бакштанский, О. И. Жданов. – Москва : ПЕР СЭ, 2001. – 576 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233220 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 5-9292-0046-7. – Текст : электронный.