

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора,  
совмещающий обязанности директора  
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

\_\_\_\_\_ Баранов Ю.А.

«29» мая 2026г.

**Рабочая программа дисциплины**

Практический курс линейного руководства

Направление подготовки 21.05.04 Горное дело

Направленность (профиль) Открытые горные работы

Присваиваемая квалификация «Горный инженер (специалист)»

Формы обучения: очно-заочное

Год набора 2023

Новокузнецк 2026 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

Протокол № 6 от 29.05.2026

Зав. Кафедрой ИТиЭД

  
\_\_\_\_\_

В. В. Шарлай

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

  
\_\_\_\_\_

Т. А. Евсина

## **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:**

Анализирует нормативные документы управления горными предприятиями, структуры линейного руководства.

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

- Владеет навыками получения, анализа и интерпретации управленческой информации в системе линейного руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых.

-

Анализирует регламент разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях.

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

- Владеет навыками согласования документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях.

-

**Результаты обучения по дисциплине:**

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

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

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.

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 специалитета**

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



1668381084

**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
<b>Курс 5/Семестр 9</b>			
Всего часов	144		
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>	112		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет		
<b>Курс 6/Семестр 11</b>			
Всего часов		144	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции		6	
Лабораторные занятия			
Практические занятия		6	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>		128	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		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
<b>Раздел 1. Система работы с персоналом</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	
Тема 1. Персонал как система Системное восприятие персонала руководителем. Мотивация персонала. Деловой подход и командная работа.	2	0,5	
Тема 2. Организационная структура линейного руководства Линейные и матричные оргструктуры.	2	0,5	



1668381084

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	
<b>Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
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	
<b>Всего</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	

#### 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
<b>Раздел 1. Система работы с персоналом</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	
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	
<b>Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
6. Управление производственными конфликтами.	2	0,5	
7. Структура трудового договора.	2	0,5	
8. Управление временем линейного руководителя.	2	1	
<b>Всего</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	



1668381084

**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	4	
2. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
3. Подготовка библиографического обзора по Теме 1.	4	2	
4. Изучение Темы 2 "Организационная структура линейного руководства".	4	14	
5. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
6. Подготовка библиографического обзора по Теме 2.	4	2	
7. Текущий контроль - тесты на знание определений	2		
8. Изучение Темы 3 "Специфика труда современного линейного руководителя".	4	14	
9. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
10. Подготовка библиографического обзора по Теме 3.	4	2	
11. Изучение Темы 4 "Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия".	4	14	
12. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
13. Подготовка библиографического обзора по Теме 4.	4	2	
14. Текущий контроль - тесты на знание определений	2		
15. Изучение Темы 5 "Личностные качества работников предприятия".	4	14	
16. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
17. Подготовка библиографического обзора по Теме 5.	4	2	
18. Изучение Темы 6 "Управление микроклиматом в коллективе".	4	16	
19. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
20. Составление библиографического обзора по Теме 6.	4	2	
21. Текущий контроль - тесты на знание определений	2		
22. Изучение Темы 7 "Контракты с персоналом".	4	16	
23. Написание реферата и подготовка к его защите.	4		
24. Подготовка библиографического обзора по Теме 7.	4	2	
25. Изучение Темы 8 "Организация эффективного управленческого труда".	8	14	



1668381084

26. Написание реферата и подготовка к его защите.	6		
27. Подготовка библиографического обзора по Теме 8.	6	2	
28. Текущий контроль - тесты на знание определений	2		
<b>Всего</b>	<b>112</b>	<b>128</b>	

#### 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

№	Ф о р м а ( ы ) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	И н д и к а т о р ( ы ) д о с т и ж е н и я к о м п е т е н ц и и	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
---	---	---	--	---	---------



1668381084

1	Опрос по контрольным вопросам, тестирование.	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	Анализирует нормативные документы управления горными предприятиями, структуры линейного руководства. Разрабатывает и применяет управленческие решения, планы, графики работ и инструкции в системе руководства предприятиями по разведке, добыче и переработке твердых полезных ископаемых. Владеет навыками получения, анализа и интерпретации управленческой информации в системе линейного 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
---	--	--	--	---	---------------------



2	Опрос по контрольным вопросам, тестирование.	ПК-4 - Способен разрабатывать, согласовывать и утверждать необходимую техническую, нормативную, методическую и иную документацию регламентирующую порядок, качество и безопасность выполнения горностроительных, горных и взрывных работ, в составе коллективов и самостоятельно, контролировать соответствие разработанной документации требованиям нормативных и законодательных актов	Анализирует регламент разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях. Разрабатывает и утверждает документацию, необходимую для ведения работ на горных предприятиях. Владеет навыками согласования документации, необходимой 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 разработки, согласования и утверждения документации, необходимой для ведения работ на горных предприятиях.	Высокий или средний
<p><b>Высокий уровень достижения компетенции</b> - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.</p> <p><b>Средний уровень достижения компетенции</b> - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.</p> <p><b>Низкий уровень достижения компетенции</b> - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.</p>					

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

**Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИО С КузГТУ.: <https://el.kuzstu.ru/login/index.php>.**

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;



1668381084

- 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;



1668381084

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 внутриорганизационных 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.



1668381084

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».



<input type="checkbox"/>	Определить язык ▼	Английский ▼					
--------------------------	-------------------	--------------	--	--	--	--	--

Звуковая функция ограничена 200 символами

<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Настройки</a> : <a href="#">История</a> : <a href="#">Обратная связь</a> : <a href="#">Donate</a>	Закреть
-------------------------------------	---	---------

**Форма(ы) текущего  
контроля**

## 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 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. — 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



1668381084



литературы. Все неясные вопросы по дисциплине студент может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию. При подготовке к практическим занятиям студент 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. Mozilla Firefox
2. Google Chrome
3. Opera
4. Microsoft Windows

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

Кафедра располагает проекционной аппаратурой для демонстрации лекций, слайдов и видеофильмов. Аудитория 1432 (лекционная аудитория) оснащена:

- интерактивной доской;
- мультимедийным проектором;
- ноутбуком.

Применение интерактивной доски позволяет внедрять интерактивные формы образовательных 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.



1668381084