

1. **АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.ДВ.04.02 Практический курс линейного руководства**

Трудоемкость 4з.е.

* 1. **Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

*Цель :* изучить основы сферы управления. социально-экономические и правовые особенности, что без умения и навыка руководства не сможете выполнять функцию управления, на что необходимо обратить внимание при введении работника в должность, содержание процесса управленческого труда.

*Краткое содержание*

Система работы с персоналом. Системное восприятие персонала руководителем. Мотивация персонала. Деловой подход и командная работа. Организационная структура линейного руководства. Линейные и матричные оргструктуры. Специфика труда совре-менного линейного руководителя. Разработка и принятие управленческих решений. Упра-вленческие коммуникации. Производительно-ориентированное руководство коллективом Социальная ответственность руководителя. Эффективность линейного руководства. Лич-ностные качества работников предприятия Эргономика линейного руководства. Про-фессионально-значимые качества руководителя. Регламентация процесса линейного руко-водства Управление микроклиматом в коллективе. Факторы микроклимата коллектива. Конфликты в коллективе и методы их профилактики. Контракты с персоналом. Обяза-тельные и дополнительные условия контракта Организация эффективного управлен-ческого труда. Само-менеджмент и тайм-менеджмент руководителя.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций) | Наименование индикатора достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
| ПК-2  Способность выбирать и рассчитывать основные технологические параметры эффективного и экологически безопасного производства подземных горных работ на основе знаний принципов проведения основных технологических процессов производства и выбора основного и вспомогательного горного оборудования  ПК-3  Способность выполнять анализ и оптимизацию структуры, взаимосвязей, функционального назначе-ния комплексов оборудо-вания для производства проходческих , добычных и горно-подготовительных работ на предприятиях  ПК-4  Способность разрабаты-вать и реализовывать проекты строительства, реконструкции и перево-оружения объектов под-земных горных работ на основе современной ме-тодологии проектирования шахт и информационных технологий | *ПК-2.3*  *- осуществляет разработку документации и доводит до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ при подземных горных работах;*  *ПК-2.4*  *- осуществляет составление графиков работ и перспектив-ных планов, инструкций, смет, заявок на материалы и обору-дование, заполнение необхо-димых отчетных документов в соответствии с установлен-ными формами и планами про-изводства подземных горных работ;*  *ПК-3.2*  *-* *разрабатывает графики про-ведения горных, горно-строи-тельных и буровзрывных работ при подземных горных работах*  *ПК-3.4*  *-* *формулирует обобщение и анализ данных о работе произ-водственных участков подзем-ных горных работ;*  *ПК-3.5*  *-* *разрабатывает мероприятия по совершенствованию органи-зации проведения и повышению эффективности подземных горных работ, рациональному использованию рабочего време-ни бригад и технологического оборудования;*  *ПК-4.2*  *-участвовует в планировании производства горных работ и разработке производственно-технической и проектно-смет-ной документации при подзем-ных горных работах;*  *ПК-4.3*  *-* *разрабатывает паспорта бу-ровзрывных, очистных и тран-спортных работ, а также другую техническую докумен-тацию на проведение подземных горных работ и контролиро-вать ее исполнение.* | *Знать:*  - что труд в сфере управления имеет свои социально-экономические и правовые особенности;  -что без умения и навыка руководства не сможет выполнять функцию управления  -на что необходимо обратить внимание при введении работника в должность;  -содержание процесса управленческого труда;  -что работа с персоналом должна рассматриваться как система;  -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;  *Уметь:*  -правильно и юридически корректно излагать устную и письменную речь;  -работать эффективно и как член, и как лидер команды;  -адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности;  -определять уровни управления, знания и умения, необходимые руководителю на каждом уровне;  -мыслить в масштабах целей;  -осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность их исполнения, составлять графики работ и перспективные планы;  -определять и распределять трудовые функции и ресурсы.  *Владеть:*  -процедурой оценки пригодности персонала к практической деятельности  -современными подходами к само-развитию, повышению квалификации и мастерства  -совокупностью организационных меро-приятий, облегчающих новому работнику освоение трудовых функций  -анализом факторов внутренней и внешней деловой среды  -навыками рациональной подготовки к обобщению и анализу информации  -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. |

**1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование дисциплины (модуля), практики | Се-местризуче-ния | Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик | |
| на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля) | для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Практический курс линейного руководства | 4 | Б1.О.06 Русский язык и культура речи  Б1.О.07 Основы права  Б1.О.09 Психология социального взаимо-действия  Б1.О.16 Профессиональное мастерство  Б1.В.ДВ.01.01  Делопроизводство в профессиональной деятельности | Б2.В.04(Пд)  Производственная пред-дипломная проектно-тех-нологическая практика  Б3.О.01 Выполнение, под-готовка к процедуре защи-ты и защита выпускной квалификационной работы |

**1.4. Язык преподавания:** русский.

**2. Объем дисциплиныв зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Выписка из учебногопланагр. ПР-21(6,5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и название дисциплины по учебному плану | Б1.В.ДВ.04.02  Практический курс линейного руководства | |
| Курс изучения | 2 | |
| Семестр(ы) изучения | 4 | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) | экзамен | |
| Трудоемкость (в ЗЕТ) | 4ЗЕТ | |
| **Трудоемкость (в часах)** (сумма строк №1,2,3), в т.ч.: | 144 | |
| **№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:** | Объем аудиторной работы,  в часах | Вт.ч. с применением ДОТ или ЭО[[1]](#footnote-1), в часах |
| Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.): | 20 | - |
| 1.1. Занятия лекционного типа (лекции) | 2/4 | - |
| 1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.: |  | - |
| - семинары (практические занятия, коллоквиумыи т.п.) | - | - |
| - лабораторные работы |  | - |
| - практикум | 8 | - |
| В т.ч. практическая подготовка | 10 |
| 1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации) | 6 | - |
| **№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)** | 115 | |
| **№3. Количество часов на зачет**(при наличии экзамена в учебном плане) | 4 | |

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Всего часов | Контактная работа, в часах | | | | | | | | | Часы СРС |
| Лекции | из них с применением ЭО и ДОТ | Семинары (практические занятия, коллоквиумы) | из них с применением ЭО и ДОТ | Лабораторные работы | из них с применением ЭО и ДОТ | Практикумы | из них с применением ЭО и ДОТ | КСР (консультации) |
| **3 семестр** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .Персонал как система  Уст.лекция | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2(ТР) |
| **4 семестр** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1**  **Система работы с персоналом** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Организационная структура линейного руководства | 12 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 12(ТР,ПР) |
| 3. Специфика труда современного линей-ного руководителя | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 12(ТР,ПР) |
| 4.Производительно-ориентированноеруко-водство коллективом предприятия | 14 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 12(ТР,ПР) |
| 5. Личностные качества работников предприятия | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 12(ТР,ПР) |
| **Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Управление микро-климатом в коллективе | 12 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 12(ТР,ПР) |
| 7. Контракты с персона-лом | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 12(ТР,ПР) |
| 8. Организация эффек-тивногоуправленчес-кого труда | 16 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 12(ТР,ПР) |
| Контрольная работа | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 22 |
| Экзамен | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |
| **Итого** | **144** | **6** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **-** | **6** | **115(9)** |

Примечание: ПР- оформление и подготовка к защите;ТР- теоретическая подготов

**3.2. Содержание тем программы дисциплины**

**Раздел 1. Система работы с персоналом**

Система работы с персоналом.Системное восприятие персонала руководителем. Мотивация персонала. Деловой подход и командная работа. Организационная структура линейного руководства. Линейные и матричные оргструктуры. Специфика труда современного линейного руководителя. Разработка и принятие управленческих решений. Управленческие коммуникации. Производительно-ориентированное руководство коллективом Социальная ответственность руководителя. Эффективность линейного руководства. Личностные качества работников предприятия Эргономика линейного руководства. Профессионально-значимые качества руководителя.процесса линейного руководства.

**Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства**

Управление микроклиматом в коллективе. Факторы микроклимата коллектива. Конфликты в коллективе и методы их профилактики. Контракты с персоналом. Обязательные и дополнительные условия контракта Организация эффективного управленческого труда. Само-менеджмент и тайм-менеджмент руководителя.

**3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

*Учебные технологии, используемые в образовательном процессе*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел дисциплины | Семестр | Используемые активные/интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
| 6. Управление микро-климатом в коллективе | 4 | Лекция- презентация | 2л |
| 7. Контракты с персоналом | Проектирование опорных схем | 2пр |
| 8. Организация эффек-тивного управленческого труда | Построение опорных схем | 2пр |
| Итого: |  | 2л4пр |

**4. Перечень учебно-методического обеспечения длясамостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**4.1 СодержаниеСРС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование раздела (темы) дисциплины | Вид СРС | Трудо-емкость (в часах) | Формы и методы контроля |
| 1 | **Раздел 1**  **Система работы с персоналом** | Теоретическая подготовка  Выполнение практических работ  Подготовка к защите  Подготовка к семинару |  | Анализ теоретического материала(внеаудит.СРС) |
| 2 | 1.Персонал как система | 2 | Анализ теоретического материала  (аудит и внеаудит.СРС) |
| 3 | 2. Организационная структура линейного руководства | 12 | Анализ теоретического материала(аудит и внеаудит.СРС) |
| 4 | 3. Специфика труда современного линейного руководителя | 12 | Анализ теоретического материала(аудит и внеаудит.СРС) |
| 5 | 4.Производительно-ориентированное руководство коллективом предприятия | Теоретическая подготовка  Выполнение практических работ  Подготовка к защите Подготовка к семинару | 12 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 6 | 5. Личностные качества работников предприятия | 12 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 7 | **Раздел 2. Регламентация процесса линей** |  | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 8 | 6. Управление микроклиматом в коллективе | 12 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 9 | 7. Контракты с персона-лом | 12 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 10 | 8. Организация эффективногоуправленческого труда | 12 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 11 | Контрольная работа | Выполнение к.р. | 22 |
|  | **Итого 4 семестр** |  | **115** |  |

**4.2 Практическиеработы(семинары)**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование работы |
| 1 | Мотивация персонала. Мотивы и стимулы. Теории мотивации |
| Проектирование оргструктур. |
| Основы стратегического руководства. |
| 2 | Социальная ответственность |
| Профессионально-значимые качества руководителя |
| Управление производственными конфликтами |
| Структура трудового договора |

**Критерии оценки практических работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетен-ции** | **Характеристика ответа на теоретический вопрос / выполнения практического задания** | **Количество набранных**  **баллов** |
| ПК-2  ПК-3  ПК-4 | - уверенно владеет фактическим материалом, содержащимся в рекомендуемой к семинару литературе (в том числе в лекциях и нормативно - правовых актах, с учетом внесенных в них изменений); - использует фундаментальную литературу и современные исследования научно-объективного характера (монографии, статьи в сборниках и периодической печати); - анализирует факты, явления и процессы, проявляет способность делать обобщающие выводы, обнаруживает свое видение решения правовых проблем. - уверенно владеет понятийным аппаратом; - активно участвовал в семинаре, выступая с содержательными докладами и сообщениями, рецензируя выступления своих одногрупников, стремясь к развитию дискуссии | 15б. |
| - в целом владеет фактическим материалом, содержащимся в рекомендуемой к семинару литературе (в том числе в лекциях и нормативно - правовых актах, с учетом внесенных в них изменений), но допускает отдельные неточности непринципиального характера; - дал ответы на дополнительные вопросы, но не исчерпывающего характера. - владеет понятийным аппаратом; - выступал с содержательными докладами и сообщениями, рецензируя вы­ступления своих коллег, стремясь к развитию дискуссии | 12б. |
| - в основном ответил на теоретические вопросы с использованием фактического материала, содержащимся в рекомендуемой к семинару литературе (в том числе в лекциях и нормативно - правовых актах, с учетом внесенных в них изменений); - проявил неглубокие знания при освещении принципиальных вопросов и проблем; неумение делать выводы обобщающего характера и давать оценку значения освещаемых рассматриваемых вопросов и т.п.; - делал недостаточно содержательные сообщения, выступал с поверхностными дополнениями | 9б. |
| отказался участвовать в работе семинара; - ответил только на один вопрос семинара, при этом поверхностно, или недостаточно полно осветил его и не дал ответа на дополнительный вопрос. | 0 балл |

**Критерии оценки контрольной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Характеристика ответа на теоретический вопрос / выполнения практического задания** | **Количество набранных баллов** |
| ПК-2  ПК-3  ПК-4 | Работа выполнена в соответствии с заданием, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Могут быть допущены недочеты в определении терминов и понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. | К.р.-40б. |
| Работа выполнена в соответствии с заданием, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. | К.р.-35б. |
| В работе сделаны незначительные ошибки в расчетах. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. | К.р.-30б. |
| Работа имеет значительные недочеты в расчетах и выборе справочных данных. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. | Не оценивается |

**5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся:

1.Варианты и методическиеуказания по организации самостоятельной работы студентов по лабораторным работам.

2.Варианты и методические указания к контрольной работе.

Методические указания размещены в СДО Moodle: http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=

**Рейтинговый регламент по дисциплине:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | **Вид выполняемой учебной работы**  **(контролирующие материалы)** | | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) | *Примечание* |
| *Испытания /*  *Формы СРС* | *Время, час* |
|  | **4семестр** | | | | |
| 1 | Практические работы  (семинары) | 30чх2=60ч. | 20б. | 15б.х2=30б. | Оформление в соответствии с МУ |
| 2 | Анализ теоретического материала | 33час. | - | - |  |
| 3 | Контрольная работа | 22час. | 25 | 40б. |  |
| 4 | Экзамен | 9час |  | 30б. |  |
| 4 | **Итого:** | **115час.+9час.э** | **45б.** | **100б.** | Минимум 45б. |

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды оцениваемых компетенций | Показатель оценивания  (по п.1.2.РПД) | Уровни освоения | Критерии оценивания (дескрипторы) | Оценка |
| ПК-2  ПК-2  ПК-4 | *Знать:*  - что труд в сфере управления имеет свои социально-экономические и правовые особенности;  -что без умения и навыка руководства не сможет выполнять функцию управления  -на что необходимо обратить внимание при введении работника в должность;  -содержание процесса управленческого труда;  -что работа с персоналом должна рассматриваться как система;  -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;  *Уметь:*  -правильно и юридически корректно излагать устную и письменную речь;  -работать эффективно и как член, и как лидер команды;  -адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности;  -определять уровни управления, знания и умения, необходимые руководителю на каждом уровне;  -мыслить в масштабах целей;  -осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность их исполнения, составлять графики работ и перспективные планы;  -определять и распределять трудовые функции и ресурсы.  *Владеть:*  -процедурой оценки пригодности персонала к практической деятельности  -современными подходами к само-развитию, повышению квалификации и мастерства  -совокупностью организационных меро-приятий, облегчающих новому работнику освоение трудовых функций  -анализом факторов внутренней и внешней деловой среды  -навыками рациональной подготовки к обобщению и анализу информации  -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. | Высокий | Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий.  Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей.  Ответ изложен литературным языком с использованием профессиональной терминологии по предмету.  Практические работы выполнены согласно алгоритму решения, отсутствуют ошибки различных типов, оформление измерений и вычислений в соответствии с техническимитребованиями.Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. | отлично |
| Базовый | Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные недочеты. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием профессиональной терминологии по дисциплине.  Практические работывыполнены согласно алгоритму, отсутствуют незначительные ошибки различных типов, не меняющие суть решений,оформление измерений и вычислений в соответствии с техническими требованиями.  Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. | хорошо |
| Минимальный | Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Недостаточно верно используется профессиональная терминология.  Практические работы выполнены согласно алгоритму, отсутствуют незначительные ошибки различных типов, исправленные в процессе ответа,оформление измерений и вычислений также имеют отклонения от технических требований. Допущены 4-5 ошибок различных типов, в целом соответствует нормативным требованиям. | удовлетворительно |
| Не освоены | Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. В ответах не используется профессиональная терминология.Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.  *Или* Ответ на вопрос полностью отсутствует  *Или* Отказ от ответа.  *Или*  Ответ представляет собой разрозненные знания с ошибочнымипонятиями. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.  *Или* Выполнение практических заданий полностью неверно или отсутствуют. | неудовлетворительно |

**6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации**

Программа экзамена включает в себя 1 теоретический вопрос и 2 практических задания (по разделам практических работ), направленное на выявление уровня сформированности компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-4.

*Теоретические вопросы:*

1. Система работы с персоналом.
2. Системное восприятие персонала руководителем.
3. Мотивация персонала.
4. Деловой подход и командная работа.
5. Организационная структура линейного руководства.
6. Линейные и матричные оргструктуры.
7. Специфика труда современного линейного руководителя.
8. Разработка и принятие управленческих решений.
9. Управленческие коммуникации.
10. Производительно-ориентированное руководство коллективом
11. Социальная ответственность руководителя.
12. Эффективность линейного руководства.
13. Личностные качества работников предприятия
14. Эргономика линейного руководства.
15. Профессионально-значимые качества руководителя.
16. Регламентация процесса линейного руководства
17. Управление микроклиматом в коллективе.
18. Факторы микроклимата коллектива.
19. Конфликты в коллективе и методы их профилактики.
20. Контракты с персоналом.
21. Обязательные и дополнительные условия контракта
22. Организация эффективного управленческого труда.
23. Само-менеджмент и тайм-менеджмент руководителя

*Практические задания:*

Контрольные вопросы к практическим и контрольной работ.

**6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристики процедуры** | **Б1.В.ДВ.04.02 Практический курс линейного руководства** |
| Вид процедуры | экзамен |
| Цель процедуры | выявить степень сформированности компетенции  ПК-2, ПК-3, ПК-4 |
| Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры | Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г.  [Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ,версия 4.0,утверждено 21.02.2018 г.](http://nti.s-vfu.ru/downloads/doc/pol_BRS_04.pdf) |
| Субъекты, на которых направлена процедура | студенты 2 курса специалитета |
| Период проведения процедуры | Летняя экзаменационная сессия |
| Требования к помещениям и материально-техническим средствам | Аудитория А403 |
| Требования к банку оценочных средств | - |
| Описание проведения процедуры | Экзамен принимается в устной форме по билетам или в форме тестирования. Экзаменационный билет по дисциплине включает два теоретических вопроса и практическое задание. Время на подготовку – 1 астрономический час. |
| Шкалы оценивания результатов | Шкала оценивания результатов приведена в п.6.2. РПД. |
| Результаты процедуры | В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 45 баллов, чтобы быть допущенным к экзамену. |

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания, вид и характеристика иных информационных ресурсов | Наличие грифа,  вид грифа | Допуск в ЭБС | Наличие в библиотеке ТИ(ф) | Кол-во студ. |
|  | **Основная литература** |  |  |  | 20 |
| 1 | Жиронкин, С. А. Практический курс линейного руководства: эффективный менеджмент на предприятии : учебное пособие / С. А. Жиронкин, М. А. Тюленев. — Кемерово :КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. — 156 с. |  | https://e.lanbook.com/book/105448 |  |  |
| 3 | **Периодические издания** |  |  |  | 20 |
|  | Горный журнал |  | 1 | 1 |  |
|  | Уголь |  | 1 | 1 |  |
|  | Горная промышленность |  | 1 | 1 |  |

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины**

1. Горное дело. Информационно-справочный сайт о горной промышленности

URL: <http://www.mwork.su>

1. Сайт Министерства промышленности и энергетики РФ Новости и нормативная база промышленности и энергетики

URL: <http://www.minenergo.gov.ru>

1. Сайт Ростехнадзора РФ Материалы по безопасности в горной промышленности

URL: <http://www.gosnadzor.ru>

1. Казахстанский горно-промышленный портал. Ссылки на Интернет-ресурсы по горной тематике

URL: <http://www.mining.kz>

1. Угольный портал URL: <http://rosugol.ru>
2. Высшее горное образование: интернет портал. Учебно-методическое объединение ВУЗов РФ по образованию в области горного дела URL: <http://www.fgosvo.ru>

*Сайты журналов по горной тематике:*

1. Уголь URL: <http://www.rosugol.ru/jur_u/ugol.html>
2. Горный журнал URL: <http://www.rudmet>
3. Горная промышленность

URL: <http://www.>mining-media

1. Горное оборудование и электромеханика URL: <http://novtex.ru/gormash>

5. ГлюкауфURL: <http://karta-smi.ru>

1. **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы | Виды учебной работы (лекция, практич. занятия, семинары, лаборат.раб.) | Наименование специали-зированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. | Перечень основного оборудования (в т.ч. аудио-, видео-, графическое сопровождение) |
| 1-2 | **Раздел 1**  **Система работы с персоналом**  **Раздел 2. Регламентация процесса линейного руководства** | Л,Пр | А403 | Видеоролики  Презентации |
|  | Кабинет СРС | СРС | А511 | Компьютеры с выходом в интернет |

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

* использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
* организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

-MSWORD, MSPowerPoint, AutoCad, Excel, Visio/

10.3. Перечень информационных справочных систем

<http://www.mining-enc.ru/>

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.02/04.02 Практический курс линейного руководства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Внесенные изменения | Преподаватель (ФИО) | Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да». [↑](#footnote-ref-1)