

**Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»**

<b>Рекомендовано:</b> Методическим объединением общепрофессионального, профессионального циклов   /В.Ю. Добрецов/ « 06 » 09 2018 г.	<b>Согласовано:</b> Директор филиала «Переясловский разрез»   /В.А. Киль/ « 11 » 10 2018 г. 	<b>Утверждаю:</b> Директор КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»   /Л.В. Данилович/ « 08 » 11 2018 г. 
--	---	---

## РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

ПМ.04 Организация работы персонала производственного подразделения

*Наименование профессионального модуля*

21.02.14 Маркшейдерское дело

*Код, название специальности*

Разработчики программы: Яковлева Елена Юрьевна-преподаватель  
Домоводова Елена Борисовна-мастер п/о

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.14 Маркшейдерское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 495, зарегистрированный в Минюсте РФ 19 июня 2014 г. N 32805.

п. Ирша

20118 г.

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности *21.02.14. Маркшейдерское дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года №496, зарегистрированного Министерством юстиции РФ 19.06.2014 N 32805.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

Разработчики:

Яковлева Елена Юрьевна (преподаватель)

Домоводова Елена Борисовна (мастер п/о)

Рабочая учебная программа профессионального модуля ПМ.04 **Организация работы персонала производственного подразделения** является частью обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности *21.02.14. Маркшейдерское дело*.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	стр. 3
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	17
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	22

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04**

## **Организация работы персонала производственного подразделения**

### **1.1. Область применения программы**

Профессиональный модуль **ПМ.04 Организация работы персонала производственного подразделения** относится к профессиональным модулям профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая учебная программа профессионального модуля **ПМ.04 Организация работы персонала производственного подразделения** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.14. Маркшейдерское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

3.4. Организация работы коллектива исполнителей.

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования и руководства деятельностью по выполнению производственных заданий;
- выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций;
- выполнения работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности;
- проведения инструктажей и обеспечения безопасного ведения горных работ;

**уметь:**

- составлять планы производственной деятельности персонала подразделения;
- организовать работу персонала;
- контролировать качество выполнения производственных заданий;
- планировать и проводить мероприятия по предотвращению производственного травматизма;
- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе;

- анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;

- контролировать технику безопасности;

**знать:**

- правила безопасной технической эксплуатации оборудования;

- содержание основных документов, определяющих порядок работ;

- правила оформления технической и технологической документации;

- правила проведения инструктажей и условия безопасного ведения горных работ;

- методику оценки экономической эффективности производственной деятельности;

- приемы и особенности выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций;

- основы планирования и руководства деятельностью по выполнению производственных заданий

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 372 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 372 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 200 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 100 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**Организация деятельности персонала производственного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.
ПК 4.2.	Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.
ПК 4.3.	Контролировать качество выполнения работ.
ПК 4.4.	Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.
ПК 4.5.	Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение горных работ.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 0.4

#### «Организация работы персонала производственного подразделения»

##### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профес-сио-наль-ных компе-тенций	Наименования разде-лов профессиональ-ного модуля*	Всего ча-сов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение меж-дисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производ-ственная, часов (если преду-смотрена распреде-ленная практика)
			Всего, часов	В т.ч. лабораторн ые работы и практическ не занятия, часов	в т.ч., курсо-вая ра-бота (про-ект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсо-вая работа (проект), ча-сов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-4.5	МДК 04.01 Основы управления персоналом производственного под-разделения	300	200	60	20	100			
ПК 4.1-4.5	Производственная практика, часов (если предусмотрена итогов-ая (концентрирован-ная) практика)	72							
	<b>Всего:</b>	<b>372</b>	<b>200</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
<b>ПМ.04</b> Организация деятельности персонала производственного подразделения		<b>372</b>	
<b>МДК 03.01</b> Основы управления персоналом производственного подразделения		<b>200</b>	
<b>Раздел 1</b> Менеджмент предприятия		<b>32</b>	
<b>Тема 1.1</b> Управление персоналом в системе менеджмента	<b>Содержание</b>	10	
	1 Введение в управление персоналом		2
	2 Основные понятия курса «Управление персоналом»		2
	3 Принципы и методы управления персоналом		2
	4 Функции управления персоналом		2
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Определение задач организаций в соответствии с направлениями их деятельности (на примере организаций, осуществляющих разведку и разработку полезных ископаемых)		
	2 Характеристика элементов цикла менеджмента		
<b>Тема 1.2</b> Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией)	<b>Содержание</b>	4	
	1 Место и роль управления персоналом в системе управления организацией		3
	2 Система управления персоналом организации. Подсистемы обеспечения системы управления персоналом.		3
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Управленческое обследование достоинств и недостатков организации		



Тема 1.3 Персонал организации как объект управления	2	Анализ структур управления организаций различных организационно-правовых форм	8	
	Содержание			
	1	Основные категории персонала организации		3
	2	Структура и уровни управления персоналом		
	3	Фазы развития персонала		
	Практические занятия			
	1	Разработка комплексного плана по улучшению условий труда на рабочих местах		2
				32
				10
				3
Раздел 2 Организация управления персоналом				
	Тема 2.1 Руководитель в системе управления персоналом			
	Содержание			
	1	Понятие «руководитель»		3
	2	Механизм власти и влияния в деятельности руководителя		3
	3	Стиль управления руководителем		3
	4	Методика составления системы плановых показателей деятельности производственного подразделения		3
	Практические занятия			
	1	Анализ должностных обязанностей руководителя структурного подразделения (на примере организаций горнодобывающей промышленности)	2	
Тема 2.2 Группа как объект управления и основа организации	Содержание		7	
	1	Место группы в системе управления организацией		3
	2	Стадии развития группы организации		3
	3	Формирование состава групп		3
	Практические занятия			
	1	Характеристики различных видов организационных культур	4	
	2	Сравнительный анализ различных подходов к управлению		
	Содержание			
	1	Место службы управления персоналом в структуре организации	7	3
	2	Функциональное распределение труда в службе управления персоналом		3
Тема 2.3 Организационная служба управления персоналом и функциональное распределение труда	3	Эффективность функционирования службы управления персоналом		3
	Практические занятия		2	

	1	Составление системы плановых показателей деятельности подразделений (на примере организаций, осуществляющих разведку и разработку полезных ископаемых)		
<b>Раздел 3</b> Кадровый менеджмент			<b>59</b>	
<b>Тема 3.1</b> Кадровая политика и стратегия в системе управления организацией			4	
	1	Кадровая политика организации		3
	2	Кадровая стратегия организации		
		<b>Практические занятия</b>	4	
	1	Анализ кадровой ситуации в регионе		
	2	Анализ кадровой ситуации в отрасли		
<b>Тема 3.2</b> Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации			6	
	1	Сущность и цели планирования персонала и анализа кадрового потенциала организации		3
	2	Методы сбора и анализа информации о кадровом потенциале организации		3
	3	Методы прогнозирования потребности в персонале		3
		<b>Практические занятия</b>	2	
	1	Анализ и оценка совокупности факторов, приводящих к изменениям в деятельности организации (решение ситуационных задач)		
<b>Тема 3.3</b> Подбор персонала: привлечение, отбор, наём, высвобождение			6	
		<b>Содержание</b>		3
	1	Набор персонала		
	2	Отбор персонала		
	3	Наём и высвобождение персонала		
		<b>Практические занятия</b>	4	
	1	Планирование карьеры		
	2	Расчет издержек при высвобождении персонала		
<b>Тема 3.4</b> Профессиональная и организационная адаптация персонала			7	
	1	Понятие адаптации. Виды адаптации .		3
	2	Этапы процесса адаптации		3
	3	Показатели эффективности процесса адаптации		3
		<b>Практические занятия</b>	2	
	1	Мероприятия по адаптации персонала		
<b>Тема 3.5</b> Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.			10	
		<b>Содержание</b>		3
	1	Виды обучения: подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала		

Тема 3.6 Деловая карьера и ее развитие	2	Методы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала	4		3
	3	Управление подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации персонала			
	4	Оценка эффективности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала			
	Практические занятия				
	1	Расчет численности маркшейдерского подразделения	10		3
	2	Принятие управленческих решений по результатам аттестации работников (решение ситуационных задач)			
	Содержание				
	1	Трудовая мобильность: трудовое перемещение, движение персонала, карьера	56		
	2	Планирование карьеры			
	3	Управление карьерой			
4	Формирование кадрового резерва				
Раздел 4 Качество работы персонала			10		
Тема 4.1 Управление конфликтами в организации	Содержание		4		
	1	Конфликт, его виды и функции			
	2	Причины конфликтов в организации. Модель развития конфликта			
	3	Управление конфликтами в организации			
	4	Методы разрешения конфликтов	10		
	Практические занятия				
	1	Принятие решений в условиях нестандартных ситуаций.			
	2	Преодоление внутрифирменных конфликтов.	8		
	Содержание				
	1	Понятие и сущность трудовой мотивации			
2	Стимулирование труда работника				
Тема 4.2 Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	3	Теории мотивации и их применение для активизации человеческого фактора			
	4	Мотивационная система организации			
	Практические занятия				

Тема 4.3 Оценка эффективности управления персоналом	1	Деловая игра «Мотивация сотрудников производственного подразделения»	10		
	2	Выбор и использование различных управленческих стилей (решение ситуационных задач)			
	3	Мотивация персонала			
	4	Стимулирование персонала			
	Содержание			14	
	1	Концептуальные подходы к оценке эффективности управления персоналом			
	2	Система оценки работ персонала			
	3	Методы оценки персонала			
	4	Аттестация персонала организации	20		
	Практические занятия				
1	Определение плановой производительности труда (на примере организаций, осуществляющих разведку и разработку полезных ископаемых)				
2	Планирование затрат и прибыли предприятия (с использованием различных методов)				
3	Составление плана производственной деятельности персонала подразделения (на примере организаций, осуществляющих разведку и разработку полезных ископаемых)				
4	Планирование производственных заданий для работников				
5	Определение норм затрат труда				
6	Расчет производительности труда				
Курсовая работа при изучении МДК 04.01 ПМ 4			20		

1. Организация и планирование работ по ремонту и обслуживанию горного оборудования цеха (участка).
2. Определение составляющих себестоимости продукции.
3. Анализ результатов работы подразделений.
4. Основные технико-экономические показатели работы подразделения.
5. Выбор и обоснование методов организации производства.
6. Технико-экономическое обоснование рационализаторского предложения.
7. Морально-психологический климат коллектива и результаты производства.
8. Расчёт экономической эффективности от внедрения новой техники и прогрессивных технологических процессов.
9. Совершенствование системы формирования корпоративного духа и организационной культуры в организации (на примере...).
10. Управление профориентацией персонала на предприятии (на примере...).
11. Проблемы трудовой адаптации персонала и способы их решения в управленческой деятельности (на примере...).
12. Управление мотивацией труда в современных условиях (на примере...).
13. Предприятие отрасли. Обоснование и выбор оптимальной организационной и производственной структуры горнодобывающего предприятия
14. Организация вспомогательных и обслуживающих процессов на горнодобывающем предприятии
15. Организация производства и труда на горнодобывающем предприятии
16. Организация основных производственных процессов при открытой добыче полезных ископаемых
17. Экономическая эффективность производства горнодобывающего предприятия
18. Организация оплаты труда на предприятии горнодобывающей отрасли
19. Нормирование труда – основа организации производственного и трудового процесса
20. Производственный процесс на предприятии горнодобывающей отрасли: организация, моделирование и оптимизация
21. Обеспеченность горнодобывающего предприятия оборотными средствами
22. Основная капитал и обеспеченность им горнодобывающего предприятия
23. Организация работы горнодобывающего предприятия во времени
24. Показатели оценки хозяйственной деятельности предприятия и их анализ
25. Качество как фактор конкурентоспособности продукции горнодобывающей промышленности
26. Производственная мощность и производственная программа горнодобывающего предприятия



<div>ков</div> <div> <p>27. Планирование хозяйственной деятельности предприятия отрасли</p> <p>28. Кадры предприятия отрасли. Производительность труда и планирование численности работников</p> <p>29. Прибыль предприятия как мера эффективности работы предприятия</p> <p>30. Основные фонды – экономический потенциал предприятия горнодобывающей промышленности</p> <p>31. Предприятие отрасли. Характеристика, функции и организация деятельности горнорудного предприятия</p> <p>32. Планирование технического развития и организация производства горнодобывающего предприятия</p> <p>33. Организация управления на горнорудном предприятии</p> <p>34. Производственный процесс и принципы его организации на горнодобывающем предприятии</p> <p>35. Производительность труда как главный фактор эффективности производства.</p> <p>36. Заработная плата: формы и системы заработной платы применяемые на горнодобывающем предприятии</p> <p>37. Особенности формирования и использования оборотных средств на предприятии отрасли.</p> <p>38. Условия применения сдельных и повременных форм оплаты труда на горнодобывающем предприятии</p> <p>39. Нормирование труда. Методика расчета технически обоснованных норм труда на горнодобывающем предприятии</p> <p>40. Политика предприятия в области обновления основных производственных фондов</p> <p>41. Затраты на производство и основные направления снижения себестоимости продукции</p> </div>	1	100
Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа при изучении МДК 03.01 ПМ 3		

	<p>Реферат - Требования безопасности к состоянию рабочих площадок для размещения горных машин и оборудования при ведении ремонтных работ.</p> <p>Схема - Классификация опасных зон при ведении ремонтных работ</p> <p>Эссе - Требования к противопожарному инвентарю и оборудованию противопожарных стендов при ведении ремонтных работ на электрооборудовании</p> <p>Сообщение - Цели и задачи, порядок проведения аттестации рабочих и специалистов.</p> <p>Реферат - Государственные нормативные требования к уровню образования, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала горного предприятия.</p> <p>Реферат - Содержание должностных инструкций и производственных инструкций рабочих кадров участка</p> <p>Бизнес-план</p> <p>Отчет - Качество продукции</p> <p>Реферат - Современные методы хозяйствования- маркетинг и логистика</p> <p>Перечень - Мероприятия по повышению эффективности труда</p> <p>Перечень - Факторы, влияющие на производительность труда</p> <p>Реферат - Система показателей, характеризующих эффективность деятельности предприятия.</p> <p>Доклад - Финансовое планирование.</p> <p>Доклад - Бюджетирование на предприятии</p> <p>Доклад - История развития управления персоналом</p> <p>Презентация - Методы управления персоналом</p> <p>Заполнить таблицы: сопоставление ценностей различных национальных культур, мотивация работников в разных национальных культурах (США, Германия, Япония, Франция).</p>	
--	---	--

<p>Доклады:</p> <p>Основные современные подходы к мотивации персонала.</p> <p>Материальное стимулирование труда.</p> <p>Нематериальное стимулирование труда.</p> <p>Моральное стимулирование персонала.</p> <p>Рефераты:</p> <p>Мотивация труда в мире и в России;</p> <p>Роль мотивации в управлении персоналом зарубежных компаний;</p> <p>Принципы мотивации управления персоналом в японских фирмах;</p> <p>Системы стимулирования в управлении персоналом в зарубежных компаниях.</p> <p>Презентация: Мотивация персонала как важнейший фактор повышения эффективности</p> <p>Перечень - Требования к оформлению, утверждению и согласованию инструкций по охране труда</p> <p>для персонала производственного участка</p> <p>Конспект - Этапы процесса разработки управленческих решений.</p> <p>Доклады: Преимущества и недостатки работы в командах.</p> <p>Причины и последствия конфликтов.</p> <p>Причины стресса и снижение его уровня</p>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение вводного инструктажа. Ознакомление с локальными документами предприятия.</li> <li>2. Ознакомление и участие в проверке заполнения карточек Т-2. Ознакомление с должностными инструкциями персонала.</li> <li>3. Участие в разработке вопросов, тестов для обучения и проверки знаний по охране труда рабочих, служащих, специалистов.</li> <li>4. Ознакомление и участие в мероприятиях при подготовке документов для специальной оценки условий труда со стороны организации.</li> <li>5. Ознакомление и участие в мероприятиях при выдаче спецодежды и СИЗ работникам организации.</li> <li>6. Ознакомление и внесение предложений по вопросам планирования работы производственного подразделения и контроль за обеспечением выполнения производственных заданий.</li> <li>7. Ознакомление и изучение затрат рабочего времени. Участие в расчете и анализе бюджета рабочего времени.</li> </ol>	<p>72</p>	



<p>8. Участие и внесение предложений в разработке мероприятий по повышению эффективности труда. Внесение предложений по обеспечения прозрачности процессов на предприятии и по стимулированию эффективности труда.</p> <p>9. Участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности. Участие в расчете основных экономических показателей, характеризующих эффективность выполняемых работ. Участие в расчет годового экономического эффекта предприятия.</p> <p>10. Участие в расчете текучести кадров предприятия, в расчете издержек при высвобождении персонала.</p> <p>11. Внесение предложений по мотивации эффективности труда на примере зарубежных предприятий.</p> <p>12. Дифференцированный зачет.</p>		
<b>Всего</b>	<b>372</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета:

- управления персоналом

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета управления персоналом**

Оборудование:

- доска классная
- посадочные места для студентов
- рабочее место преподавателя
- проектор, ПК,
- акустическая система
- электронные средства обучения (видеофильмы)
- комплект электронных таблиц (схем)

#### **Активные и интерактивные формы и методы обучения**

Применение активных и интерактивных методов на уроках позволяет формировать познавательный интерес обучающихся, с целью достижения определенных учебно-воспитательных целей и выполнения образовательных задач в рамках реализации ФГОС нового поколения.

#### **Активные методы:**

- проблемная лекция, лекция вдвоём, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция пресс-конференция;
- поисковая лабораторная работа обучающегося;
- учебная дискуссия;
- самостоятельная работа с литературой;
- семинары;

#### ***игровые***

- ситуация инсценирования различной деятельности

#### ***неигровые***

- тестирование, коллективная мыслительная деятельность;

#### **Интерактивные методы:**

1. Творческие задания.
2. Работа в малых группах.
3. Изучение и закрепление нового информационного материала.
- 3.1. Интерактивная лекция.

- 3.2. Ученик в роли учителя.
- 3.3. Работа с наглядным пособием.
- 3.4. Каждый учит каждого.
- 3.5. Использование и анализ видео-, аудио- материалов.
- 3.6. Практическая задача, разбор ситуаций из практики участника.
4. Работа с документами.
- 4.1. Составление документов.
- 4.2. Письменная работа по обоснованию своей работы.

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники**

1. Горленко О. А. Управление персоналом: учебник для СПО. – Издательство «Юрайт», 2018. – 249 с.
2. Череданова Л. Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для СПО. – М.: Издательство «Академия», 2017. – 224 с

#### **Дополнительные источники**

1. Арсенова, Е.В. Экономика организации (предприятия) /В. Арсенова, И.В. Корнеева - М.: Магистр, 2011. - 687 с.
2. Базарова, Т. Ю. Управление персоналом /Т.Ю.Базарова,Б.Л. Еремина - М.: Юнити-Дана, 2011. -560с.
3. Дмитриева Е.В. Горное право: учебное пособие - Кемерово: Изд-во КузГТУ, 2012
4. Драчева Е.Л. Менеджмент. – М.: Академия, 2014
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум. – М.: Академия, 2014
- Чечевицын Л.Н. Экономика организации: учебное пособие/Л.Н.Чечевицына Л.Н.Хачадурова Е.В. - Изд.2-е, испр. - Ростов н/Дону: Феникс, 2011. -382с.-
6. Беляцкий, Н.П. и др. Управление персоналом: Учеб. пособие. – Мн.: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2002. – 352с.
7. Вы – управляющий персоналом /А.А.Крымов. – Вершина, 2006. – 320с.
8. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие для СПО/ В.Д.Грибов, В.П.Грузинов, В.А. Кузьменко. - М.:Кнорус, 2008.- 407с.
9. Девисилов В.А. Безопасность труда (охрана труда). – М.: Форум-Инфра-М, 2002.

10. Девисилов, В.А. Охрана труда: учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009.-400с., ил.
11. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 447с.
12. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Экзамен, 2005
13. Кнышова Е.Н. Экономика организации/ Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. -М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2010. - 336 с.
14. Королев, Л.М. Психология управления. Учеб. пособие/ Л.М.Королев – М.: Дашков и К, 2010. -188с.
15. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия. Учеб. пособие/В.М.Маслова – М.: Юнити-Дана, 2011. -235с.
16. Работа с персоналом: системный подход. Практическое пособие. – М.: Издательство «Альфа-пресс», 2008.- 248с.
17. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д., Шилов С.И., Ильинский С.В., Салимжанов И.Х. Управление персоналом. (Под ред. С.И.Самыгина). Серия «Учебники, учебные пособия»- Ростов н/Д: «Феникс», 2001.-512с.
18. Сафронов, Н.А. Экономика организации (предприятия). Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2010. - 256 с.
19. СвERGун О., Пасс Ю., Дьякова Д., Новикова А. HR – практика. Управление персоналом: Как это есть на самом деле. – СПб.: Питер, 2005. – 320с.
20. Сергеев, И.В. Экономика организаций (предприятий)/ И.В.Сергеев, И.И.Веретенников.- М., 2007.-219с.
21. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала. Учеб. пособие / Т.О.Соломанидина - М.: Юнити-Дана, 2010. -312с.
22. Трофимов, В.А. Управленческие решения. Учеб. пособие/ В.А.Трофимов. – СПб: ГУЭФ, 2011. -190с.
- Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом. – М.: Мир, 2004. - 406с.

### **Нормативные источники**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12.12.1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 63 с.
2. Российская Федерация. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья, четвертая [Текст]: по состоянию на 20 нояб. 2009 г. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2009. – 540 с.
3. Российская Федерация. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : от 30.12. 2001 г. № 197-ФЗ, ввод в действие с 01.02.2002 / Российская Федерация. Законы. – Волгоград; М.: Изд-во ВолГУ: Либрис, 2002. - 225 с.

4. О промышленной безопасности опасных производственных объектов [Текст]: ФЗ от 21.07.1997 №116-ФЗ (ред.02.07.2013) – М.: Ростехнадзор, 2013 -23с.

5. Правила безопасности при разработке угольных месторождений открытым способом [Текст]:- М.: Науч.-техн.центр по безопасности в промышленности Гос.гор.технадзора России, 2003.-256с.

6. Единые правила безопасности при разработке месторождений полезных ископаемых открытым способом [Текст]. – М.: Горгостехнадзор РФ, 2002.-254с.

### **Интернет ресурсы:**

1. Vpnlib.sfu-kras.ru (электронная библиотека СФУ)
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебно–методическое пособие. - Красноярск: ИПК СФУ, 2008. - Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/UMKD/i-929910.zip>
3. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. – Красноярск: СФУ, 2016. - 47 с. – Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/u62/i-696064028.pdf>
5. Электронный учебник: [www.economy-bases.ru](http://www.economy-bases.ru)
6. Электронный учебник: [www.econportal.ru](http://www.econportal.ru)
7. Журнальный зал: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
8. Электронный ресурс «Экономический портал»: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru).
9. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)
10. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru).
11. Электронный ресурс-сайт и учебные материалы по экономике для студентов: [www.alleng.ru](http://www.alleng.ru).

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы модуля предшествует изучение дисциплин общепрофессионального цикла .

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебной программы в рамках профессионального модуля «Организация деятельности производственного подразделения».

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При проведении практических занятий и выполнении самостоятельных работ обучающимся даются консультации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 4.1 Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирование и руководство деятельностью по выполнению производственных заданий;</li> <li>-составление планов производственной деятельности персонала подразделения;</li> <li>- знание основ планирования и руководства деятельностью по выполнению производственных заданий</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- тестирования по темам МДК</li> </ul> <p>Зачеты по производственной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.</p>
ПК. 4.2 Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выбор оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций;</li> <li>- умение организовать работу персонала;</li> <li>- знание приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций;</li> </ul>	
ПК. 4.3 Контролировать качество выполнения работ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-контроль качества выполнения производственных заданий;</li> <li>- умение составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе;</li> <li>-знание содержания основных документов, определяющих порядок работ;</li> </ul>	
ПК. 4.4 Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнение работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности;</li> <li>-умение анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;</li> <li>-знание методики оценки экономической эффективности производственной деятельности;</li> </ul>	

ПК. 4.5	Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение горных работ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проведение инструктажей и обеспечения безопасного ведения горных работ;</li> <li>-умение планировать и проводить мероприятия по предотвращению производственного травматизма;</li> <li>-умение контролировать технику безопасности;</li> <li>- знание правил безопасной технической эксплуатации оборудования;</li> <li>-знание правил оформления технической и технологической документации; правила проведения инструктажей и условия безопасного ведения горных работ;</li> </ul>
---------	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволить проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения и навыки.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью. Определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. Проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков. Оценивание последствий принятых решений.	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике



ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p>Владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством.</p> <p>Положительные отзывы с производственной практики.</p>	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды.</p> <p>Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p>	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности.</p> <p>Владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.</p>	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Определение задачи профессионального и личностного развития.</p> <p>Стремление к самообразованию.</p> <p>Планирование повышения квалификации.</p>	Оценка результатов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в	Эффективное решение профес-	Оценка результа-

условия частой смены технологий в профессиональной деятельности.	сиональных задач.	тов самостоятельной работы; наблюдение и оценка на практических занятиях, на производственной практике
--	-------------------	--