


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Индустриальный институт (СПО)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

 **Е. Г. Воскресенский**
(подпись) (И. О. Фамилия)


«25» мая 2023 г.



 **Е. Г. Воскресенский**
(подпись) (И. О. Фамилия)

«28» марта 2024 г.



 **Д. В. Полишвайко**
(подпись) (И. О. Фамилия)

«28» августа 2024 г.

 **Д. В. Полишвайко**
(подпись) (И. О. Фамилия)

«23» 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный
модуль:

**Организация деятельности персонала производственного
подразделения**

Индекс:

ПМ.03

Специальность:

**21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных
ископаемых**

Форма обучения:

очная

Курс(ы):

4

Семестр(ы):

7,8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.08.2022 № 772.

Разработчик Салгва С. С., преподаватель ИИ (СПО).




Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Корбаева С.А.</u>		Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>И. В. Чурилина</u>	
Протокол от <u>26.03.2024</u> № <u>04</u>	<u>Полишвайко Д. В.</u>		Протокол от <u>27.03.2024</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И. В.</u>	
Протокол от <u>19.05.2025</u> № <u>08</u>	<u>Шукшина Н. Р.</u>		Протокол от <u>22.05.2025</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А. Н.</u>	
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

 И. В. Чурилина
 А. Н. Рябева
 Д. В. Полишвайко

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых в части освоения основного вида деятельности: организация деятельности персонала производственного подразделения.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

Цели профессионального модуля:

- освоение основного вида деятельности организация деятельности персонала производственного подразделения;
- освоение общих и профессиональных компетенций.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.03. Организация деятельности персонала производственного подразделения

С целью освоения видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- определения фактического объема подготовительных и добычных работ;
- разработки и реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности проведения горных работ и производительности труда, внедрение прогрессивной техники и технологии проходки горных выработок, охрану недр и окружающей среды, включая рекультивацию земель при проведении горных работ, улучшение организации и условий труда, снижение аварийности работ и травматизма;
- оптимизации производственных процессов, направленных на повышение производительности труда;
- определения технико-экономических показателей деятельности участка;
- определения затрат по участку;
- оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности участка;
- составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала;

- проведения инструктажей по охране труда для рабочих;
- ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности.

уметь:

- определять факторы, влияющие на производительность проходческого оборудования, очистного и горнотранспортного комплексов;
- определять положительные и отрицательные факторы, влияющие на себестоимость работ на участке;
- определять нормы выработки согласно горно-геологическим условиям и техническим характеристикам комплексов и оборудования очистных и подготовительных работ;
- определять горно-геологические и горнотехнические факторы, влияющие на производительность горнотранспортного комплекса;
- вести учет отработанного времени членами бригад.;
- осуществлять количественный и качественный учет выполненных работ;
- оценивать уровень технико-экономических показателей по участку;
- определять нормы выработки для персонала участка;
- определять факторы, влияющие на производительность труда, затраты и себестоимость по участку;
- определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по участку;
- оценивать уровень квалификации персонала участка;
- анализировать и обобщать данные о работе бригад;
- составлять и представлять в установленном порядке необходимые документы и отчеты;
- строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи;
- соблюдать нормы этики делового общения;
- оценивать мотивационные потребности персонала;
- организовывать мероприятия, направленные на здоровье работников, организовывать конкурсы профессионального мастерства, в соответствии с корпоративными стандартами;
- владеть приемами стимулирования персонала;
- владеть приемами управления конфликтными ситуациями;
- вести учетную документацию по проведению инструктажей по охране труда и промышленной безопасности с использованием программного обеспечения;
- оценивать степень усвоения работниками содержание инструктажей по охране труда и промышленной безопасности.

знать:

- плановое задание и производственную мощность участка и организации;
- производительность применяемых очистных и подготовительных комплексов, рудничного транспорта;
- факторы, влияющие на производительность труда;
- нормирование труда, нормы выработки;
- основные сведения об экономическом анализе;
- этапы проведения анализа;
- способы сбора и обработки информации;
- формы представления результатов анализа;
- программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы;
- современные формы, системы оплаты труда;
- методы мотивации персонала, управление конфликтами, этику делового общения;
- факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;
- психологические аспекты управления коллективом;
- принципы делового общения в коллективе;
- порядок и формы проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности;
- виды инструктажей.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.03. Организация деятельности персонала производственного подразделения является формирование у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Содержание компетенции
ПК 3.1	Обеспечивать выполнение плановых показателей участка.
ПК 3.2	Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка, планировать и организовывать мероприятия, направленные на повышение производительности труда за счет устранения всех видов потерь.
ПК 3.3	Обеспечивать мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала.
ПК 3.4	Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.03. Организация деятельности персонала производственного подразделения(для очной формы обучения)

Коды профессии - ональных и общих компетен- ций	Наименования частей профессионального модуля	Всего часов	Учебная деятельность обучающегося по МДК						Практика		Консультация	Самостоятельная работа к экзамену	Промежуточная аттестация	
			Учебные занятия обучающегося		Курсо вая работа (проект), час	Самосто ятельна я работа обучаю щегося, час	Консультация	Промежуточная аттестация	Учеб ная, час	Производ- ственная (по профилю специаь- ности), час				
			Лекции, час	Лаборатор- ные работы и практиче- ские занятия, час										
1	2	3	4	5	6		9	10	11	12	13	14	15	
ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	МДК 03.01 Организация деятельности персонала производственного подразделения	246	150	76	-	14	6							
	Производственная практика (по профилю специальности)	36								36				
	Промежуточная аттестация	12										4	2	6
Всего:		294	150	76	-	14	6			36	4	2	6	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

по очной форме обучения

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов
7 семестр			
МДК 03.01. Организация и управление персоналом производственного подразделения			
Раздел 1. Организация и управление персоналом производственного подразделения			
Тема 1.1 Основы управленческой деятельности	Содержание учебного материала		20
	1	Сущность и содержание понятий «менеджмент» и «управление». Основные функции менеджмента. Виды менеджмента. Особенности менеджмента разных стран. Современные методы в менеджменте. Модель современного менеджера, руководителя среднего звена.	2
	2	Организация - как объект менеджмента. Цели и задачи управления организациями. Законодательство в сфере управления. Характеристики внешней и внутренней среды организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.	2
	3	Определение оптимальной модели предприятия и выбор производственной стратегии. Структура производственного предприятия. Стратегическое и оперативное производственное планирование.	2
	4	Этапы планирования. Миссия и цели предприятия. Оценка и анализ внутренней и внешней среды. Метод SWOT-анализа.	2
		Организационно-правовые формы предприятий. Понятие, задачи и этапы формирования стратегии предприятий. Роль менеджера в разработке стратегии	2

	5	предприятия и организации. Содержание функциональных стратегий и их выбор.	
	6	Классификация горнодобывающих предприятий. Структура управления горным предприятием. Типы организационных структур.	2
	7	Задачи и содержание оперативного управления. Организация диспетчерской службы.	2
	8	Автоматизация процессов управления и работы горного предприятия.	2
	9	Функции управления. Организация, планирование, мотивация и контроль. Понятие контроля и его основные виды. Принципы осуществления контроля.	2
	10	Понятие и характеристика стилей руководства. Определение связи стиля управления и ситуации. Принятие управленческих решений в процессе управления структурным подразделением. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирования полномочий.	2
	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 1. Составление организационной структуры управления предприятием	2
Тема 1.2 Основные принципы и методы управления	Содержание учебного материала		8
	1	Основные задачи и принципы управления. Методы управления. Административные, экономические и социально-психологические методы управления.	2
	2	Коммуникации в управлении. Общее понятие коммуникации. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации.	2
	3	Социально-психологические основы руководства. Корпоративная культура организации.	2
	4	Понятие мотивации. Основные теории мотивации. Функции мотивации персонала.	2
	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 2. Разработка мероприятий, направленных на мотивацию трудовой деятельности персонала	2
Тема 1.3 Основные производственные фонды	Содержание учебного материала		10
	1	Понятие о производственных фондах. Экономическая сущность производственных фондов. Классификация, структура и оценка ОПФ.	2
	2	Износ и амортизация основных фондов.	2
	3	Воспроизводство основных фондов. Нематериальные ресурсы и активы.	2

	4	Показатели состояния, структуры и движения эффективности использования основных фондов, пути их повышения	2
	5	Производственная мощность предприятия.	2
	Практические занятия		8
	1	Практическая работа № 3. Расчет среднегодовой стоимости ОПФ	2
	2	Практическая работа № 4. Расчет амортизационных отчислений	2
	3	Практическая работа № 5. Определение структуры ОПФ. Расчет основных показателей	2
	4	Практическая работа № 6. Расчет показателей эффективности использования основного капитала	2
Тема 1.4 Оборотный капитал	Содержание учебного материала		6
	1	Понятие оборотных средств. Нормирование оборотных средств.	2
	2	Показатели эффективности использования оборотных средств. Управление оборотными средствами.	2
	3	Методы расчёта нормативов	2
	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 7. Расчет норматива оборотных средств	2
Тема 1.5 Производительность труда	Содержание учебного материала		4
	1	Понятие и производительности труда на горном предприятии. Факторы роста производительности труда.	2
	2	Основные показатели производительности труда, методика расчёта производительности труда. Определение резервного роста производительности труда.	2
	Практические занятия		8
	1	Практическое занятие № 8 Расчет производительности труда по заданным параметрам	2
	2	Практическое занятие № 9 Определение плановой и фактической выработки и рост производительности труда по сравнению с планом	2
	3	Практическое занятие № 10 Определение относительного высвобождения численности рабочих	2
	4	Практическое занятие № 11 Расчёт роста производительности труда за счёт использования рабочего времени	2

Тема 1.6 Анализ производства и реализации продукции	Содержание учебного материала		8
	1	Понятие о себестоимости продукции, виды себестоимости.	2
	2	Классификация затрат на производство и реализацию продукции. Источники резервов увеличения объёма и реализации продукции. Калькулирование себестоимости продукции. Резервы снижения себестоимости.	2
	3	Понятие доходов организации. Формирование прибыли.	2
	4	Рентабельность и её виды. Расчет прибыли и рентабельности организации.	2
	Практические занятия		4
	12	Практическое занятие №12 Расчет совокупных и удельных показателей организации	2
	13	Практическое занятие №13 Расчёт стоимости валовой, товарной и реализованной продукции	2
Тема 1.7 Цена и ценообразование	Содержание учебного материала		4
	1	Сущность и классификация цен. Ценовая политика и ценовая стратегия. Цены на продукцию горной промышленности.	2
	2	Расчет оптовой и розничной цены.	2
Тема 1.8 Организация основного производства	Содержание учебного материала		14
	1	Основные принципы организации производства. Производственный процесс и его составные части. Организация производственных процессов во времени.	2
	2	Классификация и структура персонала шахты. Показатели, характеризующие персонал шахты. Классификация персонала подготовительного и добычного участков. Должностные обязанности горного мастера и членов бригады.	2
	3	Режим работы шахты. Графики выходов рабочего персонала. Формы организации труда на участках шахты. Нарядная система. Организация подготовительных и очистных работ.	2
	4	Организация производства на подготовительном участке. Технологический паспорт проведения выработки. Методика расчёта и построения графиков организации работ на подготовительном участке.	2
	5	Организация работ на добычном участке. Методика расчёта и построения графиков организации работ при выемке в очистном забое.	2
		Оформление документации на производство работ (наряд-допуск). Условия допуска	2

	6	к выполнению работ членов бригады. Ведение документации по охране труда и промышленной безопасности. Автоматизация процесса оформления наряда-допуска и заполнения документации.	
	7	Порядок проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности. Правила ведения документации. Методы проведения инструктажей.	2
	Практические занятия		8
	14	Практическое занятие №14 Планирование численности работников и производительности труда	2
	15	Практическое занятие №15 Расчет показателей численности персонала	2
	16	Практическое занятие №16 Расчет показателей производительности труда	2
	17	Практическое занятие №17 Оформление наряда-допуска	2
Тема 1.9 Нормирование труда	Содержание учебного материала		8
	1	Производственный процесс добычи полезных ископаемых подземным способом и его составные части. Содержание и задачи технического нормирования труда.	2
	2	Методы нормирования. Понятия о нормах выработки и нормах времени. Классификация затрат рабочего времени. Баланс рабочего времени. Организация табельного учёта	2
	3	Методы изучения затрат рабочего времени. Метод - наблюдение, метод – хронометража, метод – фотографии. Правила проведения методов. Обработка и анализ данных.	2
	4	Расчёт норм выработки. Учёт и анализ норм выработки.	2
	Практические занятия		6
	18	Практическое занятие №18 Анализ баланса рабочего времени	2
	19	Практическое занятие №19 Нормирование рабочих процессов	2
	20	Практическое занятие №20 Определение структуры затрат рабочего времени	2
Тема 1.10 Организация оплаты труда	Содержание учебного материала		4
	1	Сущность и функции заработной платы. Принципы и элементы организации оплаты труда. Тарифная система оплаты труда.	2
	2	Виды, формы и системы заработной платы. Повременная и сдельная формы оплаты труда. Оплата труда рабочего персонала и инженерно-технического персонала. Премирование рабочего персонала.	2
	Практические занятия		4

	21	Практическое занятие №21 Расчёт оплаты труда рабочим-сдельщикам подготовительного и добычного участков	2
	22	Практическое занятие №22 Распределение заработной платы при бригадной форме организации труда	2
Тема 1.11 Организация вспомогательного производства	Содержание учебного материала		10
	1	Организация работы подземного транспорта и подъёма. Техническая документация по эксплуатации подземного транспорта и оборудования.	2
	2	Организация работы вспомогательных и обслуживающих участков и цехов шахты. Организация электроснабжения шахты. Организация компрессорного хозяйства шахты.	2
	3	Организация ремонта шахтного оборудования. Система и виды ремонта. Ремонтные нормативы. Графики плановых осмотров и ремонтов оборудования.	2
	4	Организация ремонта и поддержания горных выработок.	2
	5	Организация работы поверхностно-технологического комплекса.	2
	Практические занятия		6
	23	Практическое занятие №23 Составление графиков организации работ при проведении подготовительных выработок	2
	24	Практическое занятие №24 Составление графиков организации работ по выемке угля в очистном забое	2
	25	Практическое занятие №25 Определение суточной нормативной нагрузки на очистной забой	2
Тема 1.12 Техничко-экономическое планирование горного предприятия	Содержание учебного материала		10
	1	Основные задачи и принципы организации планирования. Планы социально-экономического развития. Годовой план, план по производству и реализации продукции.	2
	2	Планирование материально-технического обеспечения.	2
	3	Планирование труда и заработной платы. Планирование по себестоимости, прибыли и рентабельности производства. Финансовый план шахты. Бизнес-планирование.	2

	4	Планирование объёма и реализации продукции.	2
		Производственный контроль. Государственные стандарты и технические условия.	2
	5	Организация технического контроля на шахте.	
	Практические занятия		4
	26	Практическое занятие №26 Составление плана по труду и заработной плате	2
Тема 1.13 Показатели эффективности производства	27	Практическое занятие №27 Составление финансового плана шахты	2
	Содержание учебного материала		8
	1	Эффективность использования основных производственных фондов шахты. Современные методы повышения производительности труда. Современные методы совершенствования деятельности шахты.	2
	2	Современные методы анализа производственного предприятия.	2
	3	Методика оценки эффективности внедрения нового оборудования.	2
	4	Экономическое стимулирование повышения эффективности производства.	2
	Практические занятия		6
	28	Практическое занятие №28 Определение экономической эффективности использования ОПФ	2
	29	Практическое занятие №29 Определение годового экономического эффекта от внедрения новой системы разработки	2
	30	Практическое занятие №30 Определить срок окупаемости дополнительных капитальных вложений в приобретение новой техники	2
Тема 1.14 Трудовое право	Содержание учебного материала		20
	1	Труд как объект деятельности персонала. Мотивация и потребности персонала. Мотивы, стимулы и потребности. Материальные и духовные потребности. Мотивация труда. Качество трудовой жизни.	2
	2	Понятие трудового права. Источники трудового права. Основные положения Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	2
	3	Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудовых правоотношений. Субъекты трудового правоотношения. Трудовая правоспособность.	2
		Понятие трудового договора, его виды. Стороны трудового договора. Содержание	2

	4	трудового договора и порядок его заключения. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.	
	5	Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.	2
	6	Рабочее время шахтёров и его виды. Режимы рабочего времени. Учет рабочего времени. Виды времени отдыха. Отпуска.	2
	7	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности.	2
	8	Понятие и виды материальной ответственности. Привлечение работника к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику и порядок его возмещения.	2
	9	Понятие трудовых споров, их виды и порядок их разрешения. Индивидуальные и коллективные споры.	2
	10	Предмет права социального обеспечения.	2
		Принципы и задачи права социального обеспечения.	
	Понятие и виды социальной помощи. Понятие и виды пенсий.		
	Практические занятия		4
Тема 1.15 Кадровая политика	31	Практическое занятие №31 Составление трудового договора	2
	32	Практическое занятие №32 Решение индивидуальных трудовых споров	2
	Содержание учебного материала		2
	1	Современная кадровая политика и принципы работы с персоналом. Методы оценки, профессиональный отбор, аттестация и обучение кадров. Принципы и методы расстановки персонала. Социально-экономические условия карьеры.	2
	Практические занятия		4
	33	Практическое занятие №33 Аттестация кадров участка горнодобывающего предприятия	2
	34	Практическое занятие №34 Подбор персонала участка горнодобывающего предприятия	2

Тема 1.16 Развитие личностного и профессионального роста	Содержание учебного материала		4
	1	Сущность и отношения лидерства. Теория лидерских качеств. Поведенческое лидерство. Ситуационное лидерство. Работа с «трудным» руководителем. Феномен личного влияния руководителя. Типы личного влияния руководителя на подчиненных.	2
	2	Эффективность публичного выступления. Техника публичного выступления с применением электронных средств. Управление временем и рабочей нагрузкой.	2
Тема 1.17 Формирование коллектива	Содержание учебного материала		2
	1	Мероприятия по формированию коллектива. Морально-психологический климат коллектива. Командообразование. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.	2
Тема 1.18 Конфликты в трудовом коллективе	Содержание учебного материала		2
	1	Информационные модели и исходы конфликтного взаимодействия. Основные виды и причины трудовых конфликтов. Порядок рассмотрения трудовых споров. Способы управления и предупреждения конфликтов. Оптимальные пути разрешения конфликтной ситуации. Профилактика конфликтных ситуаций в деятельности руководителя	2
	Практические занятия		2
	35	Практическое занятие №35 Урегулирование конфликта в трудовом коллективе	2
Тема 1.19 Психология общения	Содержание учебного материала		4
	1	Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры. Публичное выступление. Подготовка и обработка материала для публичного выступления. Психологические особенности публичного выступления. Публичное выступление с целью проведения первичного инструктажа по технике безопасности для рабочих горнодобывающего предприятия. Инструкции по охране труда и промышленной безопасности как материал для публичного выступления при проведении инструктажа по технике безопасности. Виды инструктажей.	2
	2	Деловая культура, деловое общение. Ведение делового совещания. Подготовка к проведению делового совещания. Организация и ведение дискуссий. Этапы принятия решений. Завершение делового совещания и составление его протокола.	2

	Практические занятия		4
	36	Практическое занятие №36 Проведение первичного инструктажа по технике безопасности для рабочих горнодобывающей промышленности	2
	37	Практическое занятие №37 Самодиагностика. Коммуникативные и организаторские способности	2
	38	Практическое занятие №38 Безопасные способы снятия стресса	2
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1 ПМ.03. Организация и управление персоналом производственного подразделения:			14
СРС № 1 Модели управления персоналом (американская, японская, российская, их различия).			2
СРС № 2 Планирование карьеры.			2
СРС № 3 Организация основных производственных процессов при подземной добыче руд.			2
СРС № 4 Организация вспомогательных и обслуживающих процессов на горнорудном предприятии.			2
СРС № 5 Организация оплаты труда на предприятии горнодобывающей отрасли.			2
СРС № 6 Производственный процесс на предприятии горнодобывающей отрасли: организация, моделирование и оптимизация.			2
СРС № 7 Качество как фактор конкурентоспособности продукции горнодобывающей промышленности.			2
Консультация			6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2
Производственная практика Виды работ: 1. Знакомство с учётной документацией по охране труда и промышленной безопасности 2. Изучение контроля обеспеченности работников участка средствами индивидуальной защиты 3. Ознакомление с технико-экономическими показателями работы производственного подразделения 4. Изучение системы оплаты труда персонала производственного подразделения 5. Оценка трудовой дисциплины и оценка трудового участия персонала участка. 6. Участие в планировании и организации работы структурного подразделения 7. Участие в анализе работы структурного подразделения 8. Составление планов размещения оборудования 9. Осуществление контроля соблюдения технологической дисциплины 10. Принятие и реализация управленческих решений 11. Расчет показателей, характеризующих эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования 12. Участие в контроле над эффективным использованием технологического оборудования и материалов			36

13.Участие в организации рабочих мест 14.Осуществление контроля соблюдения качества работ	
Консультация к экзамену	4
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	2
Итоговая форма промежуточной аттестации Экзамен по модулю	6
Всего	294

Освоение ПМ может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования при реализации программы профессионального модуля:
– учебный кабинет социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, практические работы для учащихся, доска учебная, проектор, экран, учебно-методическая документация

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного:

- платформа nanoCAD
- СПС КонсультантПлюс,
- Windows 10,
- Microsoft Office.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательное прохождение производственной практики.

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика обучающихся проводится в соответствии с рабочими программами практик и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы

- Басовский, Л. Е. Экономика отрасли: учебное пособие/Л.Е. Басовский. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 145 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015694-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911503>
- Фридман, А. М. Экономика организации: учебник/А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959239>

- Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум: учебное пособие /А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023 – 180 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.29039/01830-9>. – ISBN 978-5-369-01830-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894754>

- Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник/Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0696-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911502>

- Хашева, З. М. Экономика горного производства: учебное пособие/З. М. Хашева, В. И. Голик. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 193 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-369-01741-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1163343>

- Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник / Б.М. Генкин. – 6-е изд., изм. и доп. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. – 416 с. – ISBN 978-5-91768-499-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1712399>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Внутренняя электронно-библиотечная система УГТУ (ВЭБС УГТУ);
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Ресурсы научной библиотеки (НБ) ТИУ;
- Ресурсы электронной библиотеки (ЭБ) УГНГУ;
- Ресурсы научно-технической библиотеки РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина;
- Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование»;
- Университетская информационная система РОССИЯ (Интегрированная коллекция ресурсов для гуманитарных исследований).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю

Формы и виды текущего контроля успеваемости по МДК.01.01

Текущий контроль успеваемости: защита практических и лабораторных работ, тестирование, устный опрос, дифференцированный зачет и промежуточной аттестации.

Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по МДК.01.01

Оценка теоретического курса профессионального модуля предусматривает использование результатов оценок студентов при текущем контроле и промежуточной аттестации.

4.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Обеспечивать выполнение плановых показателей участка	Владеет практическими навыками обеспечения плановых показателей участка	Тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ПК.3.2. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка, планировать и организовывать мероприятия, направленные на повышение производительности труда	Владеет практическими навыками анализа процесса и результатов деятельности персонала участка, планирования и организации мероприятий, направленных на повышение производительности труда	Тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы

ПК.3.3. Обеспечивать мотивацию и стимулировать трудовой деятельности персонала	Владеет практическими навыками мотивации и стимулирования персонала	Тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ПК.3.4. Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности	Владеет практическими навыками проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности	Тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы

4.3. Оценочные и методические материалы

Перечень вопросов (образцы заданий) к дифференциальному зачету по МДК.03.01

Тематика вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие кадров. Количественные характеристики персонала: явочная, списочная, среднесписочная численность. Методы определения численности работающих структурного подразделения.
2. Качественные характеристики персонала. Подготовка и повышение квалификации кадров. Формы подготовки. Виды курсов и их назначение.
3. Категории персонала. Функциональное разделение труда в структурном подразделении промышленного предприятия. В чем отличие между промышленным и непромышленным персоналом.
4. Профессия, специальность, квалификация. Принципиальные отличия. Штатное расписание.
5. Текучесть кадров. Метод определения текучести кадров в структурном подразделении. Последствия текучести кадров. Основания для расторжения трудового договора.
6. Производительность труда. Понятие. Методы ее измерения. Показатели выработки и трудоемкости.
7. Факторы повышения производительности труда. Три группы факторов.
8. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор.
9. Положение о структурном подразделении. Должностная инструкция.

10. Трудовой договор. Понятие, содержание и виды трудового договора. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Изменение трудового договора и оформление трудовых отношений. Прекращение трудового договора. Трудовые споры.

Критерии оценивания ответов на вопросы к дифференциальному зачету по МДК.05.01

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логично его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Перечень тем (вопросов), образцы заданий к экзамену по модулю

Типовые задания для оценки освоения ПМ.03. Организация деятельности персонала производственного подразделения

1. Устный опрос по теме «Организация охраны труда на объектах экономики»

Перечень вопросов к устному опросу

1. Определение времени отдыха рабочих с учетом затрачиваемых физических усилий, загрязненности воздуха, производственного шума в цехе. Коэффициент трудоспособности работающих, метод определения.

2. Производственная санитария и охрана труда.

3. Понятие условий труда.

4. Виды условий труда.

5. Причинно – следственные связи между условиями труда и качеством

работы. Коэффициент Чупрова – Крамера.

6. Методы оценки условий труда.

7. Показатели общей и профессиональной заболеваемости.

8. Показатели производственного травматизма.

9. Производственный инструктаж рабочих в нефтеперерабатывающем и газоперерабатывающем производстве.

10. Виды инструктажей

2. Тесты по теме «Организация охраны труда на объектах экономики»

3. Тесты по Разделу 2. ПМ.03. Управление деятельностью персонала производственного подразделения

4. Устный опрос по теме 2.2. Основы управления персоналом производственного подразделения

Вопросы к устному опросу:

1. Понятие кадров. Количественные характеристики персонала: явочная, списочная, среднесписочная численность. Методы определения численности работающих структурного подразделения.

2. Качественные характеристики персонала. Подготовка и повышение квалификации кадров. Формы подготовки. Виды курсов и их назначение.

3. Категории персонала. Функциональное разделение труда в структурном подразделении промышленного предприятия. В чем отличие между промышленным и непромышленным персоналом.

4. Профессия, специальность, квалификация. Принципиальные отличия. Штатное расписание.

5. Текучесть кадров. Метод определения текучести кадров в структурном подразделении. Последствия текучести кадров. Основания для расторжения трудового договора.

6. Производительность труда. Понятие. Методы ее измерения. Показатели выработки и трудоемкости.

7. Факторы повышения производительности труда. Три группы факторов.

8. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор.

9. Положение о структурном подразделении. Должностная инструкция.

10. Трудовой договор. Понятие, содержание и виды трудового договора. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Изменение трудового договора и оформление трудовых отношений. Прекращение трудового договора. Трудовые споры.

5. Тесты по теме 2.2. Основы управления персоналом производственного подразделения

6. Тесты по теме 3.2 «Организация производства и труда»

Критерии оценивания ответов на задания к экзамену по модулю

Оценка	Критерии
--------	----------

«Отлично»	Выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Перечень методических и иных документов, разработанных педагогическим работником, для обеспечения образовательной деятельности

Методические рекомендации к практическим работам