



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
(СОФ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОФ МГРИ

“COL

« 04 » Избранное

Двоеглазов

2019

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

— Р. И. Бабичева

«04» июн 2019г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

г. Старый Оскол
2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)

21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых (утверженного Приказом Минобрнауки России № 492 от 12.05.2014 г.).

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

Разработчик:

Власова Валентина Васильевна, преподаватель СОФ МГРИ;
Шарандак Ольга Борисовна, преподаватель СОФ МГРИ.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой комиссии

экономико-правовых дисциплин

Протокол № 11 от «03» июня 2019 г.

Председатель ПЦК: В.В. Власова

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой комиссии

геофизических дисциплин

Протокол от № 11 от «04» 06 2019 г.

Председатель ПЦК: Э.В. Турушев

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

«04» 06 2019 г.

Начальник УМО: Е.В. Антошкина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1.Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – (далее - программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): управление персоналом структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать работу на участке подразделения.

ПК 3.2. Проверять качество выполняемых работ.

ПК 3.3. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности персонала подразделения.

ПК 3.4. Обеспечивать безопасное проведение работ.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;

- анализа и оценки качества и экономической эффективности работ, выполняемых структурным подразделением.

уметь:

- планировать работу структурного подразделения;
- организовывать работу персонала;
- обеспечивать выполнение производственных заданий;
- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию с применением информационно-компьютерных технологий;
- осуществлять контроль технологического процесса на производственном участке;
- контролировать соблюдение техники безопасности на производственном участке.

знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность структурного подразделения;
- содержание основных документов, определяющих порядок монтажа (де-

монтажа) приборных установок;

- систему технологической подготовки производства;
- основы теории принятия управленческих решений;
- порядок оформления технической и технологической документации;
- правила техники безопасности, приемы безопасного труда при выполнении производственных работ;
- цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм;
- функции менеджмента;
- внутреннюю и внешнюю среду организации;
- основы теории принятия решений;
- стратегический менеджмент;
- систему мотивации труда;
- управление рисками;
- управление конфликтами;
- психологию менеджмента;
- этику делового общения;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 186 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 34 часа;

консультации – 16 часов;

производственной практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление персоналом структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Организовывать работу на участке подразделения.
ПК 3.2.	Проверять качество выполняемых работ.
ПК 3.3.	Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности персонала подразделения.
ПК 3.4.	Обеспечивать безопасное проведение работ.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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 в 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

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.2-3.4	Раздел 1. Организация работ на производственном участке	50	36	16	-	14	-	-	-
ПК 3.1-3.3	Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения	84	64	24	-	20	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Консультации	16	-	-	-	16	-	-	-
	Всего:	186	100	40	-	50	-	-	36

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Управление персоналом структурного подразделения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем/ Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.01 Основы организации и управления на производственном участке		150	
Раздел 1. Организация работ на производственном участке		50	
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения ОК 1-9 ПК 3.2, 3.3	<p>Содержание</p> <p>1. Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность структурного подразделения.</p> <p>2. Положение трудового кодекса РФ, касающиеся вопросов регулирования производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения. Нормативная база, регламентирующая работу с персоналом.</p> <p>3. Внутрифирменные документы, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность структурного подразделения. Должностные инструкции персонала.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия</p>	4	
Тема 1.2. Система технологической подготовки производства ОК 1-9 ПК 3.2, 3.3	<p>Содержание</p> <p>1. Общая характеристика технологического процесса и его структура. Технологический процесс во времени. Контроль выполнения технологического процесса. Экономическая эффективность и ее сущность. Мероприятий по совершенствованию техники, технологии и организации производства.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Осуществление контроля за технологическим процессом на производственном участке (полевых геофизических работ).</p> <p>2. Осуществление контроля за технологическим процессом на производственном участке (ГИС).</p>	4	
Тема 1.3. Техническая и технологическая	Содержание	6	

документация ОК 1-9 ПК 3.2, 3.3	1.	Правила и порядок оформления технической и технологической документации. Единая система технологической документации - комплекс государственных стандартов и рекомендаций.	3	
	2.	Составление и оформление технической и отчетной документации с применением информационно-компьютерных технологий.		
	3.	Основные документы, определяющие порядок монтажа приборных установок.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1.	Составление технической документации при проведении полевых геофизических работ.	8	
	2.	Составление технической документации при проведении каротажных работ.		
	3.	Составление отчетной документации с применением информационно-компьютерных технологий (полевых геофизических работ).		
	4.	Составление отчетной документации с применением информационно-компьютерных технологий (ГИС).		
Тема 1.4. Правила техники безопасности ОК 1-9 ПК 3.2-3.4	Содержание			
	1.	Основные понятия и терминология безопасности труда. Правовые и нормативные основы безопасности труда.	2	
	2.	Организационные основы безопасности труда.	3	
	3.	Экономические последствия (ущерб) от производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Экономический эффект и экономическая эффективность мероприятий по обеспечению требований охраны и улучшению условий труда.	3	
	4.	Классификация несчастных случаев по характеру и тяжести повреждения, числу пострадавших и месту происшествия. Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве. Методы анализа производственного травматизма.	3	
	5.	Профессиональные заболевания, причины их возникновения. Расследование профессиональных заболеваний. Мероприятия по предотвращению травматизма и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.	3	
	6.	Требования и правила техники безопасности. Приемы безопасного труда при выполнении производственных работ.	3	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1.	Оказание помощи при несчастном случае на производственном участке.	4	
	2.	Оформление документации при несчастном случае на производстве.		
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой (по вопросам к параграфам,			14	

главам учебных пособий, составленным преподавателем).

Подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.

Выполнение и оформление расчетных заданий по практическим работам и подготовка к их защите.

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Меры по обеспечению качества геофизических работ.

Инновационные технологии в организации геофизических работ.

Организация гамма опробования горных выработок.

Организация ядернофизического опробования эксплуатационно - разведочных выработок.

Состав промыслового-геофизических партий (отрядов) для выполнения различных видов работ.

Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения		84
Тема 2.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно- правовых форм ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. 2. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Лабораторные работы Практические занятия	4 2 3
Тема 2.2. Функции менеджмента ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание 1. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Лабораторные работы Практические занятия	2 3
Тема 2.3. Внешняя и внутренняя среда организации ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание 1. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. 2. Внутренняя среда организации. Лабораторные работы Практические занятия 1. Составление организационной структуры предприятия. 2. Определение сильных и слабых сторон структурного подразделения.	4 3 3 - - 4 - 4
Тема 2.4. Основные теории принятия управленческих решений ОК 1-9 ПК 3.1-3.3	Содержание 1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. 2. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений. Лабораторные работы Практические занятия 1. Принятие управленческих решений в заданной ситуации. 2. Выполнение производственных заданий.	4 2 3 - 4 - 4
Тема 2.5. Стратегический менеджмент	Содержание	6

ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	1. Формы планирования. Виды планов. 2. Основные стадии планирования. 3. Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования.	3 3 3
Тема 2.6. Система мотивации труда ОК 1-9 ПК 3.1-3.3	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	4
Тема 2.6. Система мотивации труда ОК 1-9 ПК 3.1-3.3	1. Планирование работы структурного подразделения.	6
	Содержание	6
Тема 2.6. Система мотивации труда ОК 1-9 ПК 3.1-3.3	1. Мотивация как процесс побуждения себя и других к деятельности. 2. Элементы процесса мотивации. 3. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. 4. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	2 3 3 3
	Лабораторные работы	
Тема 2.7. Управление рисками ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Практические занятия	4
	1. Организация работы персонала. 2. Разработка схемы делегирование полномочий по уровням управления.	
Тема 2.7. Управление рисками ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание	2
	1. Виды рисков. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта.	3
Тема 2.8. Управление конфликтами ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	-
Тема 2.8. Управление конфликтами ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание	4
	1. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. 2. Стадии развития конфликтов. Правила поведения в конфликте. 3. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	3 3 3
Тема 2.9. Психология менеджмента ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	-
Тема 2.9. Психология менеджмента ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание	4
	1. Понятие о психике. Личность и ее структура. 2. Психологические аспекты малых групп и коллективов. Социально-психологический климат в коллективе.	3 3
Тема 2.10. Этика делового общения ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	-
Тема 2.10. Этика делового общения ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	1. Психодиагностика профессионального отбора кадров.	2
	Содержание	2
	1. Этика профессиональной деятельности. Сущность делового общения. Виды делового общения. Этапы и фазы делового общения.	3

	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Лабораторные работы</td></tr> <tr><td colspan="2">Практические занятия</td></tr> <tr> <td>1.</td><td>Проведение деловой игры на тему: «Деловое совещание».</td></tr> </table>	Лабораторные работы		Практические занятия		1.	Проведение деловой игры на тему: «Деловое совещание».	-	
Лабораторные работы									
Практические занятия									
1.	Проведение деловой игры на тему: «Деловое совещание».								
Тема 2.11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности OK 1-9 ПК 3.1- 3.3	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Содержание</td></tr> <tr> <td>1.</td><td>Информационные технологии в сфере управления производством.</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Понятие руководства и власти. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования.</td></tr> </table>	Содержание		1.	Информационные технологии в сфере управления производством.	2.	Понятие руководства и власти. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования.	2	
Содержание									
1.	Информационные технологии в сфере управления производством.								
2.	Понятие руководства и власти. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования.								
<table border="1"> <tr><td colspan="2">Лабораторные работы</td></tr> <tr><td colspan="2">Практические занятия</td></tr> <tr> <td>1.</td><td>Определение затрат и потерь рабочего времени.</td></tr> </table>	Лабораторные работы		Практические занятия		1.	Определение затрат и потерь рабочего времени.	3		
Лабораторные работы									
Практические занятия									
1.	Определение затрат и потерь рабочего времени.								
<table border="1"> <tr><td colspan="2">Лабораторные работы</td></tr> <tr><td colspan="2">Практические занятия</td></tr> <tr> <td>1.</td><td>Определение затрат и потерь рабочего времени.</td></tr> </table>	Лабораторные работы		Практические занятия		1.	Определение затрат и потерь рабочего времени.	3		
Лабораторные работы									
Практические занятия									
1.	Определение затрат и потерь рабочего времени.								
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. Систематическая проработка конспектов. Подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение тестовых заданий. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, и подготовка к их защите.	20								
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Разработка целей и задач структурного подразделения. Изучение техники ведения телефонных переговоров. Определение последствий конфликтов. Изучение социально-психологического климата в коллективе. Изучение экономической эффективности принятия управленческих решений.	-								
Тематика курсовых работ (проектов)	-								
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	-								
Учебная практика Виды работ	-								
Производственная практика- (по профилю специальности)-ПП-03.01 Виды работ: Планирование работ структурного подразделения. Организация работы структурного подразделения. Оформление технической и технологической документации. Определение оценки качества работ, выполняемых структурным подразделением. Определение экономической эффективности работ, выполняемых структурным подразделением.	36								
Тематический план и содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности) ПП-03.01									
Наименование разделов и тем ПП-03.01, формируемые компетенции	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения						
Тема 1. Вводный инструктаж по технике	Содержание	6							

безопасности ОК 1-9 ПК 3.4	1. Ознакомление с целями и задачами производственной практики, объемами и видами работ. Содержание, сроки и место проведения. Организация учебных бригад, выбор и назначение бригадира. Знакомство с правилами техники безопасности условий труда при проведении работ и обеспечение их профилактики. Изучение методов обеспечения профилактики и безопасности условий труда.		3
Тема 2. Оформление технологической документации ОК 1-9 ПК 3.2	Содержание 1. Составление технической документации при проведении магниторазведочных работ, гравиразведочных работ. Составление отчетной документации с применением информационно-компьютерных технологий.	6	3
Тема 3. Организация работы структурного подразделения ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание 1. Изучение нормативно-правовых документов, касающихся работы персонала на участке. Ознакомление с организацией работы структурного подразделения. Составление штатного расписания и должностных инструкций специалистов. Составление трудового договора.	12	3
Тема 4. Участие в производственном совещании ОК 1-9 ПК 3.2	Содержание 1. Составление программы проведения производственного совещания. Обсуждение производственных ситуаций и принятие решений. Разработка мероприятий по принятым решениям.	6	3
Тема 5. Выполнение работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2	Содержание 1. Определение оценки качества работ на производственном участке. Расчет показателей эффективности производственной деятельности. Анализ процессов и результатов деятельности коллектива исполнителей.	6	3
	Консультации	16	
	Всего	186	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономики.

Оборудование учебного кабинета: учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе Celeron E3300, 2048 Mb, 160 Gb/DVD-RW (WIN7 Prof Товарная накладная № 532 от 02.07.2010), монитор Samsung 923NW, разветвитель сигнала VGA, белая электронная доска Hitachi прямой проекции 77 дюймов по диагонали (проводная); проектор ACER EY J6002/001P5260E DLP projector, XGA 1024x768,2000:1,2700ANSI Lumen.

Программное обеспечение: Система Гарант (договор ЭПС-17-010 от 09 января 2017 года, договор ЭПС-18-034 от 30 января 2018 года, договор ЭПС-19-078 от 09 января 2019 года).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Воробьева, И. П. Экономика и организация производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10672-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431088
2	Горленко, О.А. Управление персоналом [Текст] : учебник для СПО / О.А.Горленко, Д.В.Ерохин, Т.П.Можаева. - 2-е изд., исправ. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 249 с.
3	Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации + еПриложение : Тесты СПО : учебник / В. Д. Грибов. – Москва : КноРус, 2019. – 280 с. – ISBN 978-5-406-07062-8. – Текст : непосредственный.
4	Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433281

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
5	Агарков, А.П. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. — Электрон. дан. — Москва

	: Дашков и К, 2017. — 400 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93541 .
6	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448 .
7	Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Дробышева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 152 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93471 .
8	Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434706

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
9	Вопросы экономики: научно-практический журнал; всероссийское экономическое издание / учредитель: ООО «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. — Москва : 1926.— Ежемес. ISBN печатной версии 0042-8736. https://elibrary.ru (дата обращения: 09.01.2019). — Текст : электронный. №1-12. — 2019.
10	Российский экономический журнал: науч.-практ. журнал /учредители : ЗАО "ЭЖ МЕДИА". — Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991.— Выходит 6 раз в год. ISBN печатной версии 0130-9757 https://elibrary.ru (дата обращения: 09.01.2019). — Текст : электронный. №1-6. — 2019.
11	Собрание законодательства РФ. Официальные электронные версии бюллетеней http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» https://mgri-rggru.bibliotech.ru
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) www.e.lanbook.com
3	Электронно-библиотечная система elibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) https://elibrary.ru
4	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» / www.biblio-online.ru
5	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (Локальная информационно-правовая система)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Изучение теоретического материала проводиться на основании лекций преподавателя с самостоятельным изучением в виде составления конспектов, докладов, рефератов, слайдовых презентаций и выполнения тестовых заданий.

Практические занятия выполняются под руководством преподавателя в

аудитории. Для лучшего усвоения изученного материала проводятся консультации преподавателя.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические, инженерно-педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют высшее образование, соответствующее профилю. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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 3.1. Организовывать работу на участке подразделения.	Обоснованность планирования работы структурного подразделения.	Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной и практических работ. Экзамен.
ПК 3.2. Проверять качество выполняемых работ.	Качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. Изложение основных требований к оформлению технической и технологической документации.	Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы и практических работ. Экзамен.
ПК 3.3. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности персонала подразделения.	Владение методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности.	Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Экзамен.
ПК 3.4. Обеспечивать безопасное проведение работ.	Изложение приемов безопасного труда при выполнении производственных работ. Изложение правил техники безопасности.	Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной и практических работ. Экзамен.

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

Результаты	Основные показатели оценки	Формы и методы
-------------------	-----------------------------------	-----------------------

(освоенные общие компетенции)	результаты	контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Систематизация и анализ результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения ППССЗ.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Результаты наблюдений за обучающимся на производственной практике. Экспертная оценка результативности и работы обучающегося при выполнении самостоятельной работы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертная оценка результативности и работы обучающегося при выполнении практических занятий и самостоятельной работы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка эффективности работы с источниками информации (справочной, технической, научной).
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействия между обучающимися, и обучающихся с преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертная оценка освоения ППССЗ. Анализ результатов выполненной работы обучающимися самостоятельно и под руководством преподавателя.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертная оценка освоения ППССЗ. Анализ результатов выполненной работы

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертная оценка освоения ППССЗ. Анализ результатов выполненной работы обучающимся самостоятельно и под руководством преподавателя.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертная оценка освоения ППССЗ. Анализ результатов выполненной работы обучающимся самостоятельно и под руководством преподавателя.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Участие в семинарах по производственной тематике.

Разработчики:

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая
должность)

В.В. Власова
(инициалы, фамилия)

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая
должность)

О.Б. Шарандак
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

ООО «Воронежгеология»
(место работы)

Зам.
генерального
директора
(занимаемая
должность)

Б.Д. Саяпин

(инициалы, фамилия)

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая
должность)

О.Г. Серпуховитина

(инициалы, фамилия)

ЭКСПЕРТИНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля «Управление персоналом структурного подразделения» по специальности (базовый уровень) 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых.

Разработчики – Власова Валентина Васильевна и Шарандак Ольга Борисовна преподаватели Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

Рабочая программа состоит из: паспорта рабочей программы профессионального модуля; структуры и содержания профессионального модуля; условий реализации профессионального модуля: контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.

В рабочей программе обозначены задачи и цели профессионального модуля, рекомендуемое количество часов (для специальности 21.02.11) предусмотрено максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 50 часов;
- производственной практики – 36 часов.

Содержание профессионального модуля соответствует требованиям к знаниям, умениям и навыкам согласно ППССЗ по специальности и формируемым компетенциям согласно ФГОС СПО. В рабочей программе отражены тематические разделы: Раздел 1. Организация работ на производственном участке тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения, тема 1.2. Система технологической подготовки производства, тема 1.3. Техническая и технологическая документация, тема 1.4. Правила техники безопасности.

Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения: тема 2.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм, тема 2.2. Функции менеджмента, тема 2.3. Внешняя и внутренняя среда организации, тема 2.4. Основные теории принятия управленческих решений, тема 2.5. Стратегический менеджмент, тема 2.6. Система мотивации труда, тема 2.7. Управление рисками, тема 2.8. Управление конфликтами, тема 2.9. Психология менеджмента, тема 2.10. Этика делового общения, тема 2.11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Уровни освоения учебного материала соответствуют его содержанию и значимости для формирования знаний, умений, навыков, ПК.

Формы и методы контроля и оценки соответствуют результатам обучения, в т.ч. профессиональным и общим компетенциям.

Список учебных изданий содержит литературу и Интернет источники, позволяющие освоить содержание учебной дисциплины в полном объеме.

Рабочая программа может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых.

Рецензент:

Б.Д. Саяпин

зам. генерального директора по производству

ООО «Воронежгеология»

28.05.2019г.

