



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОФ МГРИ


С. И. Двоглазов

« 01 » 06 2022 г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО


Е. А. Мищенко

« 01 » 06 2022 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

г. Старый Оскол
2022 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 (утвержденного 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 преподавателей ОПОП по специальности 21.02.11. Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

Протокол №11 от «01» июня 2022 г.

Руководитель ОПОП:  Э.В. Турушев

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

от «01» июня 2022 г.

Начальник УМО:  А.Л. Трубчанинова

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 распредоточенная 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
I	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 МДК 03.01 Основы организации и управления на производственном участке	2	3	4
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	Содержание 1. Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность структурного подразделения. 2. Положение трудового кодекса РФ, касающиеся вопросов регулирования производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения. Нормативная база, регламентирующая работу с персоналом. 3. Внутрифирменные документы, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность структурного подразделения. Должностные инструкции персонала.	4	2
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия	-	
Тема 1.2. Система технологической подготовки производства ОК 1-9 ПК 3.2, 3.3	Содержание 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.	4	3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	1. Осуществление контроля за технологическим процессом на производственном участке (полевых геофизических работ).		
	2. Осуществление контроля за технологическим процессом на производственном участке (ГИС).		
Тема 1.3. Техническая и технологическая	Содержание	6	

<p>документация ОК 1-9 ПК 3.2, 3.3</p>	<p>1. Правила и порядок оформления технической и технологической документации. Единая система технологической документации - комплексе государственных стандартов и рекомендаций. 2. Составление и оформление технической и отчетной документации с применением информационно-компьютерных технологий. 3. Основные документы, определяющие порядок монтажа приборных установок.</p>	3
	<p>Лабораторные работы</p>	3
	-	
	8	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление технической документации при проведении полевых геофизических работ. 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).</p>	3
	6	2
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3

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.		84	
<p>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 промыслово-геофизических партий (отрядов) для выполнения различных видов работ.</p>	<p>Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения</p> <p>Тема 2.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм ОК 1-9 ПК 3.1.1, 3.2</p>	4	2 3
<p>Тема 2.2. Функции менеджмента ОК 1-9 ПК 3.1.1, 3.2</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.</p> <p>2. Особенности управления различными организационно-правовых форм.</p> <p>Лабораторные работы Практические занятия</p> <p>Содержание</p> <p>1. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p> <p>Лабораторные работы Практические занятия</p>	- - 2	3
<p>Тема 2.3. Внешняя и внутренняя среда организации ОК 1-9 ПК 3.1.1, 3.2</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации.</p> <p>2. Внутренняя среда организации.</p> <p>Лабораторные работы Практические занятия</p> <p>1. Составление организационной структуры предприятия.</p> <p>2. Определение сильных и слабых сторон структурного подразделения.</p>	- - 4	3 3
<p>Тема 2.4. Основные теории принятия управленческих решений ОК 1-9 ПК 3.1-3.3</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений.</p> <p>2. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений.</p> <p>Лабораторные работы Практические занятия</p> <p>1. Принятие управленческих решений в заданной ситуации.</p> <p>2. Выполнение производственных заданий.</p>	- 4	2 3
<p>Тема 2.5. Стратегический менеджмент</p>	<p>Содержание</p>	6	

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

Тема 2.11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности ОК 1-9 ПК 3.1-3.3	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1. Проведение деловой игры на тему: «Деловое совещание».		
	Содержание	2	
	1. Информационные технологии в сфере управления производством.		3
	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.		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	1. Определенные затраты и потерь рабочего времени.		
	20		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. Систематическая проработка конспектов. Подготовка комплектов 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.			
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	36		
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.			
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	

<p>безопасности ОК 1-9 ПК 3.4</p>	<p>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.</p>	<p>3</p>
<p>Тема 2. Оформление технологической документации ОК 1-9 ПК 3.2</p>	<p>Содержание 1. Составление технической документации при проведении магниторазведочных работ, гравирозведочных работ. Составление отчетной документации с применением информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 3. Организация работы структурного подразделения ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2</p>	<p>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.</p>	<p>12</p>
<p>Тема 4. Участие в производственном совещании ОК 1-9 ПК 3.2</p>	<p>Содержание 1. Составление программы проведения производственного совещания. Обсуждение производственных ситуаций и принятие решений. Разработка мероприятий по принятым решениям.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 5. Выполнение работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности ОК 1-9 ПК 3.1, 3.2</p>	<p>Содержание 1. Определение оценки качества работ на производственном участке. Расчет показателей эффективности производственной деятельности. Анализ процессов и результатов деятельности коллектива исполнителей.</p>	<p>6</p>
<p>Консультации</p>		<p>16</p>
<p>Всего</p>		<p>186</p>

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, монитор, разветвитель сигнала, белая электронная доска; проектор.

Программное обеспечение: Система Гарант.

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, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495523 (дата обращения: 31.03.2022).
2	Горленко О.А. Управление персоналом: учебник для СПО / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. - 2-е изд., исправ. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. - 249 с. - (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст: непосредственный. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491815 (дата обращения: 31.03.2022).
3	Колосова, О. Г. Организация производственных работ в нефтегазовом комплексе: оплата труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Г. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11284-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495051 (дата обращения: 08.04.2022).
4	Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации + eПриложение : Тесты СПО : учебник / В. Д. Грибов. – Москва : КноРус, 2019. – 280 с. – ISBN 978-5-406-07062-8. – Текст : непосредственный.
5	Колосова, О. Г. Организация производственных работ в нефтегазовом комплексе: оплата труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Г. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. —

	(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11284-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495051 (дата обращения: 08.04.2022).
--	---

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
6	Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489972 (дата обращения: 31.03.2022).
7	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489986 (дата обращения: 31.03.2022).
8	Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490964 (дата обращения: 31.03.2022).

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. — Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499 (дата обращения : 14.05.2022).
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. — Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065 (дата обращения : 14.05.2022).

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

Изучение теоретического материала проводится 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.	Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной и

	Изложение правил техники безопасности.	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 (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы 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 ППСЗ.
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,	Взаимодействия между обучающимися, и обучающихся с	Экспертная оценка освоения ППСЗ. Анализ результатов

потребителями.	преподавателями и мастерами в ходе обучения.	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 ППСЗ. Анализ результатов выполненной работы обучающимися 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 ППСЗ. Анализ результатов выполненной работы обучающимися 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)


(подпись)

В.В. Власова
(инициалы, фамилия)

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

О.Б. Шарандак
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

АО УГРК «Уранцветмет»
(место работы)

Начальник участка
(занимаемая должность)


(подпись)

А.А. Зологин
(инициалы, фамилия)

СОФ МГРИ
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

О.Г. Серпуховитина
(инициалы, фамилия)

ЭКСПЕРТНОЕ 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 по данному модулю разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 492 от 12.05.2014 г.).

В программе отражены:

1. Структура и содержание модуля направлена на приобретение навыков, знаний и умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций.

2. Указан объём модуля и виды учебной работы по часам, указана форма контроля по учебному плану (экзамен в 8 семестре). Содержание самостоятельной работы представлено формой работы с Интернет-ресурсами.

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы и Интернет-ресурсы.

4. Материально-техническое обеспечение модуля способствует проведению всех видов учебной работы. Указаны фактические кабинеты с перечнем оборудования и технических средств обучения.

5. Рабочая программа отличается логичностью, последовательностью, разнообразием заданий для самостоятельной работы и практических занятий. Уровень освоения тем соответствует требованиям стандарта ФГОС СПО.

Разработанная программа профессионального модуля рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых.

Эксперт: О.Г. Серпуховитина
преподаватель СОФ МГРИ



(подпись)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Управление персоналом структурного подразделения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 4 от 12.05.2014 г.) (базовый уровень).

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

Рабочая программа отражает место профессионального модуля в структуре ППССЗ, раскрывает основные цели и задачи, требования к результатам освоения.

В структуре и содержании определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной учебной нагрузки (150 часов), самостоятельной работы обучающихся, консультаций и производственной практики.

В рабочей программе отражены два тематических раздела:

Раздел 1. Организация работ на производственном участке;

Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний и умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствует объему часов, указанному в учебном плане.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» определены результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

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

В результате изучения профессионального модуля ПМ.03 Управление персоналом структурного подразделения обучающийся сможет применять сформированные в рамках общих и профессиональных компетенций знания и умения в профессиональной деятельности.

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

Эксперт:

А.А. Зологин

Начальник участка

АО УГРК «Уранцветмет»


(подпись)

