

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ АСПК
Д.Ф. Ахмерова
31 __»__ мая __ 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности персонала на
горном участке

код, специальность 21.02.15 Открытые горные работы

курс 2- 3- 4

№ группа 913

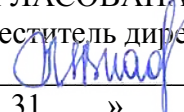
форма обучения


очная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **21.02.15 Открытые горные работы**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 № 744.

РАССМОТРЕНА
на заседании
МК19.02.21,20.02.01,20.02.04,21.02.15,21.02.17
Протокол № 8
от « 24 » мая _____ 2023 г.

Председатель МК
 / Булдина Н.С.

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по УР
 Михеева Н.В.
« 31 » мая _____ 2023г.

СОГЛАСОВАНА
Филиал « Антоновское рудоуправление»
АО «Кузнецкие ферросплавы»
Директор  В.И.Сахаутдинов

Разработчик : Шевкунова Т.П., преподаватель ГПОУ АСПК

Рецензент : Сапрыкина Т.В. , преподаватель ГПОУ «Кемеровский горнотехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА НА ГОРНОМ УЧАСТКЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.15 Открытые горные работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Организация деятельности персонала на горном участке** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей на горном участке

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

Сфера деятельности выпускников – в качестве горного техника-технолога на предприятиях горнодобывающей отрасли.

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

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

иметь практические навыки:

- руководства коллективом смены на участке работ, отвечающим за рациональную организацию производственного процесса в соответствии с требованиями технологических, производственных инструкций и правил безопасности при проведении открытых горных работ;

- определения потребности в технических средствах, инструменте, материалах и услугах вспомогательных служб, организации и контроля их обеспечения;

- выполнения технико-экономических показателей деятельности участка при проведении открытых горных работ;

- осуществления количественного и качественного учета выполненных работ;

- организации трудовых отношений в коллективе на основе современных методов, принципов управления, передового производственного опыта, технических, финансовых, социальных и личностных факторов;

- разработки предложений по повышению мотивации работников к безопасному труду и их заинтересованности в улучшении условий труда;

проведения инструктажа работников опасных производственных объектов о соблюдении требований охраны труда и промышленной безопасности;

- выдачи задания (наряда) на проведение открытых горных работ на основании риск-ориентированного подхода

уметь:

-обеспечивать и контролировать выполнение технологии и графиков работ;

- составлять производственную сводку по результатам деятельности горного участка;

- определять факторы, влияющие на себестоимость работ и факторы, влияющие на производительность труда по участку;
- вести первичный учет выполняемых работ;
- обеспечивать условия по сокращению простоев и всех видов потерь;
- определять потребности горного участка в технических средствах, инструменте, материалах и услугах вспомогательных служб, организации и контроле их обеспечения;
- оценивать трудовую дисциплину и трудовое участие персонала в производственной деятельности подразделения;
- решать конфликтные ситуации в коллективе;
- оценивать мотивационные потребности персонала;
- владеть приемами морального стимулирования персонала и управления конфликтными ситуациями
- выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;
- анализировать и доводить до подчиненных возможные места и причины возникновения опасных производственных ситуаций

знать:

- область экономики горного производства и технологии открытой разработки месторождений;
- организационно-распорядительные документы, Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕКТС), касающиеся производства горных работ;
- норм выработки для персонала участка;
- факторы, влияющие на производительность труда;
- системы оплаты труда;
- основные показатели деятельности горного участка:
- действующих положений по оплате труда работников
- порядок, правила технического обслуживания и ремонта применяемого оборудования;
- нормы и расценки на горные работы, порядок их пересмотра;
- методы мотивации и стимулирования работников к безопасному труду;
- управление конфликтами;
- факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы менеджмента;
- виды инструктажей;
- инструкции по охране труда и промышленной безопасности;
- правил внутреннего распорядка организации
- порядок выдачи нарядов и порядок допуска работников к выполнению нарядов.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося __290__ часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося __226__ часов;
- самостоятельная работа обучающегося ____22__ часа;
- производственная практика – __36__ часов.

Промежуточная аттестация -6 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация деятельности персонала на горном участке**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Обеспечивать выполнение плановых показателей на горном участке
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 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля Организация деятельности персонала на горном участке

Коды ОК, ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика			Экзамен (квалф)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Учебная	Производственная (по профилю специальности)		
			Всего, часов	В т.ч. теории, часов	В т.ч. лабораторные и практические, часов	курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Всего, часов	Всего, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ПК.3.3; ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Раздел 1. Основы управления персоналом	86	76	56	20		10						
ПК.3.1; ПК.3.2; ОК 01-07, ОК 09	Раздел 2. Анализ, планирование и организация труда персонала	90	84	64	20		6						
ПК.3.3; ПК. 3.4; ОК 01-07, ОК 09	Раздел 3 Мотивация и стимулирование персонала, психологические аспекты профессиональной деятельности	72	66	46	20		6						
	МДК.03.01	248	226	166	60		22						
ПК.3.1 - ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Производственная практика ПП 03.01	36									36		
ПК.3.3; ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Экзамен (квалификационный)	6											6
	Всего:	290	226	166	60		22				36		6

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03 Организация деятельности персонала на горном участке ,с учетом рабочей программы воспитания

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
1	2	3	
МДК 03.01 Организация и управление персоналом горного участка		248	
4 семестр			
Раздел 1. Планирование и основы управления персоналом		86	
Тема 1.1 Основы управленческой деятельности	Содержание	76	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК 3.4
	1. Сущность и содержание понятий «менеджмент» и «управление». Основные функции менеджмента.. Особенности менеджмента разных стран.	56	
	2.Классификация видов и форм менеджмента. Особенности менеджмента разных стран.		
	3.Современные методы в менеджменте. Модель современного менеджера, руководителя среднего звена.		
	4. Организация, как объект менеджмента. Цели и задачи управления организациями.		
	5. Организационно-правовые формы предприятий. Содержание функциональных стратегий и их выбор.		
	6. Понятие, задачи и этапы формирования стратегии предприятий. Роль менеджера в разработке стратегии предприятия и организации.		
	7.Характеристики внешней и внутренней среды организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.		
	8.Корпоративная культура организации.		
	9.Основные функции управления. Цикл менеджмента.		
	10. Принципы эффективного управления. Теория и научные подходы к управлению. Уровни управления.		
	11.Принципы и методы планирования. Функции планирования.		
	12.Этапы планирования. Оценка и анализ внутренней и внешней среды. Метод SWOT-анализа.		

13.Классификация планов. Миссия и цели предприятия		
14.Анализ стратегических альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии развития.		
15. Структура управления организацией. Типы организационных структур.		
16. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирования полномочий.		
17. Формы и методы проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности. Учётная документация.		
18.Понятие мотивации. Основные теории мотивации. Функции мотивации персонала.		
19.Понятие контроля и его основные виды. Принципы осуществления контроля		
20.Коммуникации в управлении. Общее понятие коммуникации. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации.		
21.Сущность и роль решений в управлении производством. Классификация управленческих решений .		
22.Принципы и этапы принятие рационального решения.		
23.Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Характеристики неформальных групп.		
24 Принципы управления персоналом.		
25 Методы управления персоналом. Административные, экономические и социально-психологические методы управления.		
26 Формы руководства и власти. Формы власти.		
27 Понятие и характеристика стилей руководства Определение связи стиля управления и ситуации.		
28.Контрольное тестирование по пройденному материалу раздела 1		
В том числе практических занятий	20	ОК01,
Практическое занятие 1: «Составление SWOT-анализа предприятия»	2	ОК02,
Практическое занятие 2: «Составление характеристики процесса стратегического планирования»	2	ОК03,
Практическое занятие 3: «Составление организационной структуры управления предприятием»	2	ОК04,
Практическое занятие 4: «Разработка проекта должностной инструкции горного мастера»	2	ОК09
Практическое занятие 5: «Порядок расследования инцидентов на ОПО и его оформление»	2	ПК3.1,
		ПК3.2,
		ПК3.3,
		ПК 3.4

	Практическое занятие 6: «Заполнение учётной документации по проведению инструктажей, с использованием программного обеспечения»	2	
	Практическое занятие 7: «Разработка проекта локального акта о мотивации персонала предприятия»	2	
	Практическое занятие 8: Построение организационной структуры предприятия	2	
	Практическое занятие 9: Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2	
	Практическое занятие 10: Оценка и анализ стиля руководства конкретного структурного подразделения	2	
	Самостоятельная работа № 1 Основы управленческой деятельности	2	
5 семестр			
Раздел 2. Анализ, планирование и организация труда персонала		90	ОК01,ОК02, ПК3.1,ПК3.2,
Тема 2.1 Экономическая эффективность предприятия	Содержание	6	
	1. Понятие об экономическом анализе хозяйственной деятельности. Виды анализа, их классификация. Роль анализа в управлении производством и повышении его эффективности.	6	
	2. Техничко-экономические показатели эффективности. Методика оценки.		
Тема 2.2оборотный капитал	Содержание	8	ОК01,ОК02, ,ОК07,ОК09 ,ПК3.2,
	1.Понятие оборотных средств. Нормирование оборотных средств.	6	
	2.Показатели эффективности использования оборотных средств. Управление оборотными средствами.		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие 11: «Расчет норматива оборотных средств»	2		
Тема 2.3 Анализ производства и реализации продукции	Содержание	6	ОК01,ОК02, ОК04,ОК09 ПК3.2
	1.Понятие себестоимости продукции, ее виды.	4	
	2.Классификация затрат на производство и реализацию продукции. Источники резервов увеличения объёма и реализации продукции. Планирование себестоимости продукции.		
В том числе практических занятий	2		

	Практическое занятие 12: «Расчёт стоимости валовой, товарной и реализованной продукции»	2	
Тема 2.4 Анализ использования материальных ресурсов	Содержание	10	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05 ПК3.2,
	1.Экономическая сущность производственных фондов. Классификация, структура и оценка ОПФ.	8	
	2.Износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Анализ использования времени работы оборудования. Оценка использования основных фондов.		
	3.Воспроизводство основных фондов.		
	4.Показатели состояния, структуры и движения эффективности использования основных фондов, пути их повышения. Производственная мощность предприятия.		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие 13: «Расчет показателей эффективности использования основного капитала»	2		
Тема 2.5 Персонал предприятия	Содержание	2	ОК02,ОК04, ОК09 ПК3.3
	1.Классификация и структура персонала предприятия. Показатели, характеризующие персонал предприятия. Подготовка кадров.	2	
Тема 2.6 Организация оплаты труда	Содержание	6	ОК02,ОК04, ОК09 ПК3.3
	1.Сущность и функции заработной платы. Принципы и элементы организации оплаты труда.	4	
	2.Формы и системы оплаты труда. Состав и структура фонда оплаты труда.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 14 Расчет заработной платы различным категориям персонала	2	
Тема 2.7 Нормирование труда	Содержание	6	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК3.1,ПК3.3
	1.Производственный процесс добычи полезных ископаемых и его составные части.	6	
	2.Методы нормирования. Понятия о нормах выработки и нормах времени. Классификация затрат рабочего времени. Баланс рабочего времени.		
	3.Организация нарядной системы. Организация табельного учёта. Использование программных средств оформления нарядов.		
Тема 2.8 Анализ использования трудовых	Содержание	10	ОК02,ОК04,
	1. Анализ использования фонда рабочего времени.	8	

ресурсов	2. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов.		ОК09 ПК3.2
	3. Анализ использования персонала предприятия и уровня производительности труда.		
	4. Анализ использования фонда заработной платы. Факторный анализ фонда заработной платы и его использования.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 15 Расчет производительности труда и заработной платы по категориям персонала.	2	
Тема 2.9 Анализ себестоимости продукции и финансовых результатов деятельности	Содержание	6	ОК02, ОК04, ОК09 ПК3.2
	1. Понятие доходов организации и формирование прибыли. Себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости. Источники информации для проведения анализа. Взаимосвязь факторов, определяющих уровень затрат на рубль товарной продукции.	6	
	2. Анализ прямых материальных и трудовых затрат. Факторы, влияющие на снижение затрат и себестоимости продукции. Расчеты затрат по себестоимости продукции		
	3. Анализ состава и динамики прибыли. Виды рентабельности. Анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг. Расчеты прибыли и рентабельности горного производства		
	Контрольное тестирование по пройденному материалу раздела 2	2	
	6 семестр		
Тема 2.10. Организация основного и вспомогательного производства	Содержание	24	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09 ПК3.1, ПК 3.4
	1. Основные принципы организации производства. Производственный процесс и его составные части. Организация производственных процессов во времени.	14	
	2. Способы и средства предупреждения опасных производственных факторов		
	3. Организация безопасного производства при проведении подготовительных выработок.		
	4. Технологический паспорт проведения выработки. Методика расчёта и построения графиков организации работ на подготовительном участке.		
	5. Организация безопасного производства в очистных забоях.		
	6. Определение суточной нормативной нагрузки на очистной забой.		
	7. Методика расчёта и построения графиков организации работ при выемке угля в очистном забое.		
В том числе практических занятий	10		

	Практическое занятие 16 Способы и средства предупреждения опасных производственных факторов		
	Практическое занятие 17 Применение средств индивидуальной и коллективной защиты		
	Практическое занятие 18 Составление графиков организации работ при проведении подготовительных выработок		
	Практическое занятие 19-20 Составление графиков организации работ по выемке угля в очистном забое		
	Самостоятельная работа № 2 Анализ, планирование и организация труда персонала	6	
Раздел 3. Мотивация и стимулирование персонала, психологические аспекты профессиональной деятельности		72	
Тема 3.1 Персонал предприятия как объект управления	Содержание	6	ОК01,ОК02, ОК04,ОК09 ПК3.2,
	1. Труд как объект деятельности персонала. Мотивация и потребности персонала. Мотивы, стимулы и потребности. Материальные и духовные потребности. Мотивация труда. Качество трудовой жизни.	6	
	2. Трудовые отношения работников и работодателей. Компоненты трудового потенциала человека. Правовое регулирование трудовых отношений. Основные положения Трудового кодекса Российской Федерации.		
	3 Способы защиты трудовых прав работников.		
Тема 3.2 Структура персонала	Содержание	2	ОК01,ОК02, ОК04,ОК09 ПК3.2,
	1.Организационная, функциональная, штатная и ролевая структура. Современные требования к персоналу горнодобывающего предприятия.	2	
Тема 3.3 Кадровая политика	Содержание	6	ОК02,ОК04, ОК09
	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	
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие 21: «Аттестация кадров участка горнодобывающего предприятия»	2	
	Практическое занятие 22: «Подбор персонала участка горнодобывающего предприятия»	2	
Тема 3.4 Принципы и	Содержание	4	ОК02,ОК04,

методы управления персоналом	1.Методологические основы управления персоналом. Психологические аспекты управления коллективом. Организация конкурсов профессионального мастерства на горнодобывающем участке.	4	ОК06
	2.Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные переговоры в условиях горнодобывающего предприятия		
Тема 3.5 Правовое регулирование	Содержание	10	ОК02,ОК04, ОК06
	1.. Правила внутреннего трудового распорядка. Локальные акты предприятия. Должностные инструкции. Инструкции по охране труда и промышленной безопасности. Дисциплина труда и трудовой распорядок.	6	
	2.Трудовой договор. Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.		
	3.Ответственность персонала за невыполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством РФ		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие 23: «Составление трудового договора между работником и работодателем»	4	
Практическое занятие 24: «Виды компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда»			
Тема 3.6 Основы лидерства	Содержание	2	ОК02,ОК04,
	1.Сущность и отношения лидерства.. Работа с «трудным» руководителем. Феномен личного влияния руководителя. Типы личного влияния руководителя на подчиненных.	2	
Тема 3.8 Формирование коллектива.	Содержание	2	ОК02,ОК04, ОК06
	1.Мероприятия по формированию коллектива. Морально-психологический климат коллектива.	2	
Тема 3.9 Конфликты в трудовом коллективе	Содержание	6	ОК02,ОК04, ОК06
	1.Информационные модели и исходы конфликтного взаимодействия. Основные виды и причины трудовых конфликтов. Порядок рассмотрения трудовых споров.	4	
	2.Способы управления и предупреждения конфликтов. Оптимальные пути разрешения конфликтной ситуации. Профилактика конфликтных ситуаций в деятельности руководителя		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие 25: «Урегулирование конфликта в трудовом коллективе»	2	

Тема 3.10 Психология общения	Содержание	20	ОК01,ОК02, ОК04,ОК05, ОК06,ОК07
	1.Общение: виды, структура, функции. Ошибки восприятия и механизмы восприятия и понимания. Общение как коммуникация.Общение как взаимодействие. Невербальные средства общения. Вербальные средства общения	10	
	2.Психологическая природа манипулятивного общения. Механизмы манипулятивного общения. Манипулятивные приёмы воздействия на массовое сознание. Манипулятивные приёмы в межличностном деловом общении.		
	3.Деловая переписка и служебные документы. Номенклатура служебных документов: директивные и распорядительные документы(законы, постановления, решения, приказы и т.п.); Учётная документация по охране труда и промышленной безопасности. Документация, связанная с поощрениями и наказаниями работников горнодобывающего предприятия.		
	4.Публичное выступление. Подготовка и обработка материала для публичного выступления. Психологические особенности публичного выступления.		
	5.Ведение делового совещания. Подготовка к проведению делового совещания. Ведение делового совещания. Организация и ведение дискуссий. Этапы принятия решений. Завершение делового совещания и составление его протокола		
	В том числе практические занятия	10	
	Практическое занятие 26 Публичное выступление с целью проведения первичного инструктажа по технике безопасности для рабочих горнодобывающего предприятия		
	Практическое занятие 27: Проведение первичного инструктажа по технике безопасности для рабочих горнодобывающей промышленности		
	Практическое занятие 28: Проведение собеседования при подборе кадров для горнодобывающего предприятия		
Практическое занятие 29: Проведение совещания с работниками по анализу возможных мест и причин возникновения опасных производственных ситуаций			
Практическое занятие 30 Проведение деловых переговоров с представителями профсоюза работников горнодобывающей промышленности			
Тема 3.11. Этика и этикет делового общения	Содержание	2	ОК01,ОК02, ОК04
	.Общие этические принципы и характер делового общения. Деловой этикет. Правила этикета. Вербальный этикет: культура речи и слушания. Правила общения по телефону. Правила деловой коммуникации. Имидж современного руководителя	2	

Тема 3.12 Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении	Содержание	4	
	1.Стресс и его природа. Дистресс. Причины и источники стресса.	4	ОК01,ОК02, ОК04
	2.Профилактика стресса в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Основные техники релаксации,дыхательной гимнастики и самомассажа		
	Самостоятельная работа № 3 . Мотивация и стимулирование персонала, психологические аспекты профессиональной деятельности	6	
	Дифференцированный зачет	2	
ИТОГО МДК 03.01 Организация и управление персоналом горного участка		248	
Производственная практика ПП 03.01 Организация деятельности персонала горного участка	Производственная практика ПП 03.01	36	ОК01 -ОК07, ОК09 ПК3.3,ПК 3.4
	Виды работ 1. Участие в планирование работы горного участка 2. Участие в выдаче месячных и сменных заданий 3. Участие в осуществлении контроля соблюдения работниками технологии работ 4. Участие в определении потребности технических средств, инструмента, материала и услуге вспомогательных служб 5. Изучение системы оплаты труда персонала участка 6. Проведение оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала участка 7. Участие в контроле над эффективным использованием технологического оборудования и материалов 8. Ознакомление с технико-экономическими показателями работы подразделения 9. Знакомство с учётной документацией по охране труда и промышленной безопасности 10. Отработка навыков оценки мотивационных потребностей персонала		
	Экзамен (квалификационный) по ПМ 03	6	
Всего ПМ 03 Организация деятельности персонала горного участка		290	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономики», оснащенного:

Оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Техническими средствами обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийный экран.

Учебно-методические средства обучения

Учебно-методический комплекс профессионального модуля

Технические средства обучения;

При необходимости занятия проводятся в мультимедийной аудитории, компьютерном классе, где установлены компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

4. 2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Основные источники

1. Базаров,Т.Ю. Управление персоналом: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю. Базаров.- 17-е изд., стер. – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2023. – 320 с.

2.Котерова, Н.П. Экономика организации: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.П. Котерова. -15-е изд., стер. – Москва: издательский центр «Академия», 2023. – 320 с

3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —URL: <https://urait.ru/bcode/489859>

4.Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник для колледжей. / Столяренко Л.Д., Самыгин Е.М. - изд.5-е, Феникс,2020.-317с.- ISBN 978-5-222-32949-8

4.2.2. Дополнительные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ: [принят Государственной думой 21 декабря 2001 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года] // СПС Консультант [сайт] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ:[принят Государственной думой 24 октября 1994 года] // СПСКонсультант [сайт] – URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —URL: <https://urait.ru/bcode/476085>

4. Организация производства: учебник и практикум для среднего профессионального

образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00820-3. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode>

5. Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твердых полезных ископаемых (Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности).- Новосибирск: Норматика, 2018.- 135 с. – (Кодексы. Законы. Нормы).

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, формируемые ОК и ПК)	Критерии оценивания результатов обучения	Формы контроля
<p>Освоенные умения:</p> <p>-обеспечивать и контролировать выполнение технологии и графиков работ;</p> <p>составлять производственную сводку по результатам деятельности горного участка;</p> <p>- определять факторы, влияющие на себестоимость работ и факторы, влияющие на производительность труда по участку;</p> <p>- вести первичный учет выполняемых работ;</p> <p>обеспечивать условия по сокращению простоев и всех видов потерь;</p> <p>определять потребности горного участка в технических средствах, инструменте, материалах и услугах вспомогательных служб, организации и контроле их обеспечения</p> <p>оценивать трудовую дисциплину и трудовое участие персонала в производственной деятельности подразделения;</p> <p>решать конфликтные ситуации в коллективе;</p> <p>владеть приемами морального стимулирования персонала и управления конфликтными ситуациями</p> <p>анализировать и доводить до подчиненных возможные места и причины возникновения опасных производственных ситуаций</p>	<p>Правильность, полнота ответа, логичность изложения материала точность формулировок, аргументированность выводов.</p> <p>Правильность, полнота выполнения, точность расчетов, оптимальность, выбора методов действий, рациональность действий.</p> <p>Не менее 50% правильных ответов</p> <p>Правильность оформления отчетов в соответствии с ГОСТ, полнота и правильность ответов при защите отчета</p> <p>Выполнение заданий в полном объеме, владение материалом, правильность и полнота ответа, точность расчетов, аргументированность выводов.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Проверка выполнения заданий практических и самостоятельных работ</p> <p>Тестирование;</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет по МДК; - дифференцированный зачет по производственной практике;</p> <p>Экзамен (квалификационный) по ПМ 03</p>
<p>ОК 01-07, ОК09 ,ПК 3.1-3.4</p>		

Усвоенные знания:	<p>Правильность, полнота ответа, логичность изложения материала точность формулировок, аргументированность выводов.</p> <p>Правильность, полнота выполнения, точность расчетов, оптимальность, выбора методов действий, рациональность действий.</p> <p>Не менее 50% правильных ответов</p> <p>Правильность оформления отчетов в соответствии с ГОСТ, полнота и правильность ответов при защите отчета</p> <p>Выполнение заданий в полном объеме, владение материалом, правильность и полнота ответа, точность расчетов, аргументированность выводов.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Проверка выполнения заданий практических и самостоятельных работ</p> <p>Тестирование;</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет по МДК; - дифференцированный зачет по производственной практике;</p> <p>Экзамен (квалификационный) по ПМ 03</p>
- область экономики горного производства и технологии открытой разработки месторождений;		
- организационно-распорядительные документы, Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕКТС), касающиеся производства горных работ;		
- норм выработки для персонала участка, факторы, влияющие на производительность труда;		
- основные показатели деятельности горного участка, системы оплаты труда, действующие положения по оплате труда работников, нормы и расценки на горные работы, порядок их пересмотра;		
- методы мотивации и стимулирования работников к безопасному труду;		
- основы менеджмента; принципы делового общения в коллективе, управление конфликтами; факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;		
- виды инструктажей; инструкции по охране труда и промышленной безопасности		
- правил внутреннего распорядка организации, порядок выдачи нарядов и порядок допуска работников к выполнению нарядов. ОК 01- 07, ОК09, ПК3.1-3.4		
Владение навыками:		

<p>- руководства коллективом смены на участке работ, отвечающим за рациональную организацию производственного процесса в соответствии с требованиями технологических, производственных инструкций и правил безопасности при проведении открытых горных работ</p>	<p>Правильность оформления отчетов в соответствии с ГОСТ, полнота и правильность ответов при защите отчета</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике;</p>
<p>- определения потребности в технических средствах, инструменте, материалах и услугах вспомогательных служб, организации и контроля их обеспечения;</p>	<p>Выполнение заданий в полном объеме, владение материалом, правильность и полнота ответа, точность расчетов</p>	<p>Экзамен (квалификационный) по ПМ 03</p>
<p>- выполнения технико-экономических показателей деятельности участка при проведении открытых горных работ</p>		
<p>- осуществления количественного и качественного учета выполненных работ;</p>		
<p>- организации трудовых отношений в коллективе на основе современных методов, принципов управления, передового производственного опыта, технических, финансовых, социальных и личностных факторов;</p>		
<p>- разработки предложений по повышению мотивации работников к безопасному труду и их заинтересованности в улучшении условий труда;</p>		
<p>- проведения инструктажа работников опасных производственных объектов о соблюдении требований охраны труда и промышленной безопасности;</p>		
<p>- выдачи задания (наряда) на проведение открытых горных работ на основании риск-ориентированного подхода ОК01-07, ОК09, ПК3.1-3.4</p>		