

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03. «Организация деятельности персонала
производственного подразделения»
Базовая подготовка**

2014 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.15 Открытые горные работы входящей в состав укрупнённой группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

Организация-разработчик: ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Разработчики:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №4 от 24.03.2014 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. «Организация деятельности персонала производственного подразделения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.15 «Открытые горные работы», входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Организация деятельности персонала производственного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовывать работу по управлению персоналом на производственном участке.
2. Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала
3. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области добычи полезных ископаемых:

- для повышения квалификации руководителей и специалистов среднего и младшего звена управления горного предприятия;
- для профессиональной переподготовки руководителей и специалистов на базе среднего специального образования по направлению «Технология открытых горных работ».

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

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

иметь практический опыт:

- ведения табеля выходов производственного участка;
- оценки уровня квалификации персонала производственного участка;
- проведения инструктажей по охране труда для рабочих.
- составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала;
- оценки трудовой дисциплины на участке;
- определения технико-экономических показателей деятельности участка;

уметь:

- составлять производственную сводку по результатам деятельности участка;
- определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по участку;
- определять уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала;
- разрабатывать программы обучения по охране труда в соответствии с профессией, специальностью и занимаемой должностью;
- вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- оценивать психологическое состояние персонала;
- оценивать адекватность поведения персонала;
- решать конфликтные ситуации;
- организовывать мероприятия по здоровью и сохранению трудящихся, соревнования по профессии;
- оценивать уровень технико-экономических показателей по участку.
- определять факторы, влияющие на себестоимость работ по участку;
- определять факторы, влияющие на производительность труда по участку;
- определять плановые показатели деятельности производственного подразделения.

знать:

- организацию планирования горного производства и управления, основные принципы планирования;
- структуру управления организацией, систему взаимодействия производственных подразделений;
- организацию ремонтных работ в организации;

- организацию обеспечения безопасного производства: вскрышных, добычных и отвальных работ; буровых и взрывных работ;
- требования отраслевых нормативных документов к уровню квалификации персонала организации;
- содержание должностных инструкций и производственных инструкций рабочих кадров участка;
- требования к оформлению, утверждению и согласованию инструкций по охране труда для персонала производственного участка;
- документооборот внутренний и внешний, требования к оформлению документов, согласование и утверждение документов.
- закономерности общения, пути социальной адаптации личности;
- психологические аспекты управления коллективом;
- факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;
- приемы мотивации труда, управление конфликтами, этику делового общения;
- влияние человеческого фактора на состояние безопасности труда на производственном участке;
- основные сведения об экономическом анализе, этапы проведения анализа, способы сбора данных для анализа;
- способы обработки информации;
- формы представления результатов анализа;
- методику расчета технико-экономических показателей по участку;
- методику расчета норм выработки для персонала участка;
- факторы, влияющие на производительность труда;
- мероприятия по повышению эффективности труда;
 - программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 300 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация деятельности персонала производственного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Организовывать работу по управлению персоналом на производственном участке.
ПК 2.	Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала
ПК 3.	Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.
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), за 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
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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 3.1 - 3.3	МДК 03.01 Организация и управление производственным подразделением	228	152	100	-	76	-	-	
ПК 3.1 ,3.3	Раздел 1 Экономика и управление горным предприятием	114	76	50	-	38	-	-	-
ПК 3.1,3.2	Раздел 2 Персональный менеджмент	114	76	50	-	38			
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	Всего:	300	152	100	-	76	-	-	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 03. Организация деятельности персонала производственного подразделения			
МДК 03.01 Организация и управление производственным подразделением		228	
Раздел 1 Экономика и управление горным предприятием			
Тема 1.1 Производственная структура горного предприятия	Содержание Производственная структура горного предприятия, факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения горного предприятия. Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития предприятия. Система взаимодействий производственных подразделений.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа 1 Построение организационной структуры управления горным предприятием, участком или подразделением	2	
Тема 1.2 Задачи организации горного производства, их виды и модели решения	Содержание Задачи организации горного производства, их виды и модели решения. Организационное планирование, организация выполнения горных работ. Особенности оперативной, текущей, перспективной организации. Организация комплексов работ.	2	2

	Практические занятия	2	
	Практическая работа 2 Разработка основных задач персонала заданного производственного подразделения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельно изучить тему: «Организация производственного процесса выемки угля»	2	
Тема 1.3 Порядок выполнения работ производственного подразделения	Содержание		
	Порядок выполнения работ производственного подразделения. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Фотография рабочего времени, хронометраж, метод моментных наблюдений. Нормирование труда. Социально-трудовые отношения и их регулирование.	2	2
	Практические занятия	8	
	Практическая работа 3 Оформление результатов фотографии рабочего времени	4	
	Практическая работа 4 Оформление результатов хронометража	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Создать презентацию по темам: «Фотография рабочего времени» или «Хронометраж»	4	
	Подготовка к практическим работам	2	
Тема 1.4 Планирование горного производства	Содержание		
	Планирование горного производства Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии и принципы планирования	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Самостоятельное изучение темы: «Экономика горной промышленности»	4	
Тема 1.5 Показатели эффективной работы подразделений и организаций в целом	Содержание		
	Показатели эффективной работы подразделений и организаций в целом. Критерии и методы оценки деятельности управляющих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Условия эффективной процедуры оценки результатов труда.	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическая работа 5 Составление акта маркшейдерского замера выполненных объемов работ по экскаваторным бригадам	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Подготовка к практическим работам	2	
Тема 1.6 Экономические ресурсы горного предприятия	Содержание		
	Экономические ресурсы горного предприятия Экономическая сущность и воспроизводство основных средств (фондов). Показатели использования основных, средств. Пути улучшения использования основных средств предприятия.	2	2
Тема 1.7 Производительность труда	Содержание		
	Производительность труда; Классификация и характеристика основных показателей производительности труда Факторы, влияющие на производительность труда.	2	2
	Практические занятия	8	
	Практическая работа 6 Расчет производительности экскаваторов и определение месячной нагрузки по участку	4	
	Практическая работа 7 Расчет норм выработки	2	
	Практическая работа 8 Расчет явочного и списочного штата трудящихся по участку и производительности труда рабочего по добыче	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Осуществить расчет норм выработки для персонала участка Работа с МР ВСР	3	
	Составить конспект по теме:: Влияние научно-технического прогресса на производительность труда.	4	
Подготовка к практическим работам	1		
Тема 1.8 Сущность заработной платы	Содержание		
	Сущность заработной платы, принципы и методы её начисления и планирования. Тарификация труда. Формы и системы заработной платы. Надбавки и доплаты. Бестарифная система заработной платы.	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическая работа 9 Планирование фонда заработной платы и страхового взноса во внебюджетные фонды	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	3,5	
	Составить таблицу доплат, надбавок и других видов выплат заработной платы	2	
	Ознакомление с «Положением о премировании»	0,5	
Подготовка к практическим работам	1		
Тема 1.9 Основные финансово-	Содержание		

экономические показатели деятельности предприятия	Основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия. Понятие о себестоимости продукции, работ и услуг. Факторы и пути снижения себестоимости.	2	2
	Практические занятия	14	
	Практическая работа 10 Расчет сумм амортизационных отчислений	2	
	Практическая работа 11 Расчет затрат на оплату услуг бурильщиков и взрывников и на перевозку угля и породы	2	
	Практическая работа 12 Расчет затрат на материалы	4	
	Практическая работа 13 Расчеты затрат по электроэнергии	2	
	Практическая работа 14 Определение фондоотдачи и фондоемкости	2	
	Практическая работа 15 Формирование таблицы технико –экономических показателей работы участка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4,5	
	Самостоятельно изучить тему: «Состав затрат калькуляционных затрат на добычном участке»	2	
	Составить таблицу внутренних и внешних факторов, влияющих на себестоимость продукции	0,5	
	Подготовка к практическим работам	2	
Тема 1.10 Прибыль и рентабельность предприятия	Содержание		
	Прибыль предприятия – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Планирование прибыли и ее распределение в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Пути повышения рентабельности.	2	2
Тема 1.11 Основы экономического анализа хозяйственной деятельности	Содержание		
	Основы экономического анализа хозяйственной деятельности. Основные сведения об экономическом анализе. Этапы проведения анализа. Способы сбора данных для анализа. Способы обработки информации. Формы представления результатов анализа.	2	2
	Практические занятия	12	
	Практическая работа 16 Анализ основных технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения предприятия	4	
	Практическая работа 17 Анализ факторов, влияющих на производительность труда по участку	2	
Практическая работа 18 Анализ факторов, влияющих на себестоимость работ по участку	2		

	Практическая работа 19 Анализ основных финансовых показателей деятельности производственного подразделения предприятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Составить конспект по теме: Формы представления результатов анализа. Интернет ресурсы	2	
	Самостоятельно изучить тему: Объекты анализа горного предприятия	4	
	Подготовка к практическим работам	2	
Раздел 2 Персональный менеджмент			
Тема 2.1 Система управления персоналом организации	Содержание		
	Система управления персоналом организации. Основные подходы, цели, задачи, методы и функции управления персоналом.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 20. Концепция управления персоналом	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составить конспект по теме: Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.	1	
	Подготовка к практическим работам	1	
Тема 2.2 Организационная структура предприятия.	Содержание		
	Организационная структура предприятия. Типы организационных структур.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 21 Организационные структуры управления персоналом.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося	3	
	Анализ недостатков структур предприятия. Построение схемы.	2	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.3 Планирование, подбор и анализ кадрового потенциала.	Содержание		
	Планирование, подбор и анализ кадрового потенциала. Сущность, цели и задачи планирования, подбора рабочих мест, анализа кадрового потенциала.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 22. Планирование привлечения персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Составить конспект по теме: «Планирование потребности в персонале: количественная и качественная потребность. Метод расчета по нормам обслуживания»	1	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.4 Наем персонала	Содержание		
	Наем персонала. Поиск и отбор кадров. Источники и способы привлечения персонала. Внешние и внутренние источники найма.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 23. Прием персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить таблицу: «Достоинства и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала»	2	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.5 Профессиональная ориентация и адаптация персонала	Содержание		
	Профессиональная ориентация и адаптация персонала. Сущность и виды адаптации. Управление адаптацией персонала	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 24 План адаптации персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить схему» «Виды адаптации и влияющие на нее факторы»	2	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.6 Аттестация персонала организации.	Содержание		
	Аттестация персонала организации. Основные этапы аттестации. Повышение квалификации сотрудников	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическая работа № 25 Составление графика повышения квалификации.	2	
	Практическая работа № 26 Организация проведения аттестации персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Самостоятельно изучить тему: « Высвобождение персонала»	2	
	Подготовка к практической работе	2	
Тема 2.7 Мотивация и стимулирование труда.	Содержание		

	Мотивация и стимулирование труда. Сущность мотивации труда персонала. Основные теории мотивации. Моральное и материальное стимулирование труда сотрудников предприятия.	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическая работа № 27 Составление плана мотивации персонала	2	
	Практическая работа № 28 Мотивация трудового поведения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Составить конспект по теме: «Теории мотивации»	2	
	Подготовка к практическим работам	2	
Тема 2.8 Планирование деловой карьеры и управление ее развитием	Содержание		
	Планирование деловой карьеры и управление ее развитием. Основные этапы деловой карьеры. Планирование и организация работы с кадровым резервом.	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическая работа № 29 Устройство на работу	2	
	Практическая работа № 30 Составление личного плана карьеры менеджера	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составить таблицу: «Методы оценки персонала»	2	
	Подготовка к практическим работам	1	
Тема 2.9 Конфликты и управление ими в коллективе	Содержание		
	Конфликты и управление ими в коллективе. Понятие конфликтов в коллективе. Виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Управление конфликтами.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 31 Управление конфликтами в коллективе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составить конспект по теме: «Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов».	1	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.10 Документационное обеспечение управления	Содержание		
	Документационное обеспечение управления. Понятие ДОУ. Требования к оформлению и утверждению документов. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.	2	2

	Практические занятия	6	
	Практическая работа № 32 Составление и оформление реквизитов	2	
	Практическая работа № 33 Составление и оформление приказов по личному составу и основной деятельности	2	
	Практическая работа №34 Составление табеля учета времени	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Составить конспект по теме: «Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления»	2	
	2. Подготовка к практическим работам	3	
Тема 2.11 Инструкции.	Содержание		
	Инструкции. Содержание должностных и производственных инструкций рабочих кадров участка	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 35 Составление и оформление должностной инструкции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.12 Организационно-распорядительные документы	Содержание		
	Организационно-распорядительные документы. Структура и штатная численность организации. Штатное расписание. График отпусков.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 36 Составление и оформление штатного расписания и графика отпусков	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.13 Информационно-справочная документация	Содержание		
	Информационно-справочная документация. Справки, служебные записки, протоколы	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическая работа № 37 Составление и оформление служебных записок.	2	
	Практическая работа №38 Составление и оформление протокола	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовка к практической работе	1	

Тема 2.14 Документооборот	Содержание		
	Документооборот. Движение документов внутри организации и за ее пределами	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №39 Составление договорной документации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовка к практической работе	1	
Тема 2.15 Этика делового общения	Содержание		
	Этика делового общения. Основные понятия этики. Этика бизнеса и деловых отношений	2	
	Практические занятия	6	
	Практическая работа №40 Формирование лидерских качеств	2	
	Практическая работа №41 Этика бизнеса	2	
	Практическая работа № 42 Распределение персонала по видам деятельности с учётом индивидуальных особенностей человека и характера профессиональной подготовки.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Подготовка к практическим работам	3	
Виды работ: - ведение табеля выходов производственного участка; - оценка уровня квалификации персонала производственного участка; - проведение инструктажей по охране труда для рабочих; - оформление проекта приказов о поощрениях и взысканиях персонала; - оценка трудовой дисциплины на участке; - определение технико-экономических показателей деятельности участка; - анализ деятельности подразделения по основным технико-экономическим показателям.		72	
Всего		300	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Экономика организации» «Менеджмент»

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине « Экономика организации».

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- мультимедиапроектор;
- экран;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Н.П. Котерова. Экономика организации. Учебник, М, Академия, 2014 г.
2. А.Д.Косьмин. Менеджмент, учебник, М, Академия, 2014 г.
3. А.Д.Косьмин. Менеджмент, практикум, М, Академия, 2013 г.
4. Зайцев Н.Л. Экономика, организация и управление предприятием - М.: Инфра-М– 2008
5. В.Д.Грибов Экономика организации (предприятия) Серия: СПО, М, КноРус, 2010 г.
6. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления Учебник для среднего профессионального образования - М.: Академия, 2012
7. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления Серия: Среднее профессиональное образование -М.: Академия, 2013
8. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум, учебное пособие, М, Академия, 2014 г.

Дополнительные источники:

1. Моссаковский, Я.В. Экономика горной промышленности [Текст]: учебник для вузов. - 2-е изд. стер./ Я.В. Моссаковский - М.: Издательство Московского государственного горного университета, 2006. - 525с.
2. Лопарева А.М. Экономика организации - М.: Финансы и статистика, 2008
3. Фокина О.М., Соломка А.В. Экономика организации (предприятия) - М.: Кнорус, 2009
4. С.М. Пястолов. Экономическая теория. Практикум, М, Академия, 2008 г.
5. Н.В. Сергеев. Экономика предприятия. М., Финансы и статистика, 2008 г.
6. Г.Б. Казначевская Менеджмент Серия: СПО - М.: Феникс, 2010
7. Е.Н. Кнышева Менеджмент - М.: Кнорус, 2009

Интернет – ресурсы:

Стратегия управления персоналом организации. Дейнека А.В.

<http://www.smartcat.ru/Personnel/StrategiyaUpravleniyaPersonalomOrganizaci.shtml>.

Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие.

<http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravleniePersonalomOrganizaciiPraktikumUch.shtml>

Библиотека менеджмента. портал Управление персоналом. портал <http://uchebnik-besplatno.com/menedjment-upravlenie-personalom/kontseptsiya-upravleniya-personalom.html>

Делопроизводство: <http://www.funnycong.ru/>

Отечественные журналы:

Горная промышленность.

Горный

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Организация и управление производственным подразделением», а также в освоении производственной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после изучения всех разделов программы.

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

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организация деятельности персонала производственного подразделения» является освоение междисциплинарного курса «Организация и управление производственным подразделением»

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается зачётом (дифференцированным).

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров,

- обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам;
- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой
Инженерно-педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Обязательно прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера: наличие высшего или средне специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Обязательно наличие 5–6 квалификационного разряда и прохождение стажировки 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
<p>ПК 3.1. Организовывать работу по управлению персоналом на производственном участке.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность определения требований нормативных документов к оформлению трудовых отношений, обязанностей и прав работников в сфере трудовых отношений; - полнота и правильность оформления кадровой документации; - полнота и правильность определения уровня текучести кадров, уровня мотивации трудовой деятельности организации, потребности в персонале; - аргументированность и обоснованность распределения персонала по видам деятельности с учётом квалификации, индивидуальных особенностей человека и характера профессиональной подготовки. 	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование, собеседование – отчет по производственной практике; – итоговая аттестация
<p>ПК 3.2. Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность оформления пакета документов по учёту использования рабочего времени и расчётов с персоналом по оплате труда; - полнота и точность идентификации возможных нарушений трудовой дисциплины на участке и определения мероприятий по улучшению трудовой дисциплины; - полнота и точность идентификации психофизических факторов, оказывающих влияние на производительность и безопасность труда, создания конфликтных ситуаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование, собеседование – отчет по производственной практике; – итоговая аттестация
<p>ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и точность определения плановых и фактических технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения; - полнота и точность анализа основных технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения предприятия; - изложение порядка анализа состояния безопасности рабочих мест и уровня травматизма по производственному участку. 	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование, собеседование – отчет по производственной практике; – итоговая аттестация

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	- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Наличие положительных отзывов по итогам практики; Участие в студенческих конференциях, конкурсах.	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; -анкетирование.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- Рациональность организации профессиональной деятельности; – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения технологических процессов горных и взрывных работ; – оценка эффективности и качества выполненной работы.	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– Рациональность стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления персоналом.	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Оперативность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при: – оформлении документов и презентаций; – выполнении расчетов.	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - компьютерное тестирование; - электронные презентации; - самостоятельная работа;

<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. - Построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации. 	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - электронные презентации; - самостоятельная работа
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; - Своевременность контроля и коррекции процесса и результатов выполнения задания. 	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД. - Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. - Результативность самостоятельной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий в области управления персоналом. 	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по итогам учебной и производственной практик -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение; - оценивание