

Филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Хакасия
«Черногорский горно-строительный техникум»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Организация деятельности персонала производственного
подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых**
МДК. 03.01 Организация и управление производственным подразделением

по специальности среднего профессионального образования

21.02.18 Обогащение полезных ископаемых

Квалификация: специалист по обогащению полезных ископаемых

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее-ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по ППСЗ: 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых

Квалификация: специалист по обогащению полезных ископаемых

Разработчик:

Матвеева Е.В. преподаватель спец. дисциплин

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ВД3 Организация деятельности персонала производственного подразделения и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых
ПК 3.1.	Обеспечивать выполнение плановых показателей производственного подразделения
ПК.3.2.	Анализировать процесс и результаты деятельности персонала производственного подразделения, 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определения технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения; • анализа затрат по производственному подразделению; • контроля обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты; • оценки несчастных случаев и производственного травматизма; • оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности подразделения; • реализации проектов в области бережливого производства. • составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала; • проведения инструктажей по охране труда для рабочих; ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определять факторы, влияющие на производительность основного и вспомогательного оборудования; • определять положительные и отрицательные факторы, влияющие на себестоимость работ производственного подразделения; • оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности; • определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по подразделению; • оценивать уровень квалификации персонала; • внедрять инструменты бережливого производства на предприятии; • строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи; соблюдать нормы этики делового общения; оценивать мотивационные потребности персонала; организовывать мероприятия, направленные на здоровьесбережение работников, организовывать конкурсы профессионального мастерства, в соответствии с корпоративными стандартами; владеть приемами стимулирования персонала; владеть приемами управления конфликтными ситуациями; • вести учетную документацию по проведению инструктажей по охране труда и промышленной безопасности с использованием программного обеспечения; оценивать степень усвоения работниками содержание инструктажей по охране труда и промышленной безопасности.
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> • плановое задание и производственную мощность подразделения; • производительность применяемого оборудования и транспорта; факторы, влияющие на производительность труда; нормирование труда, нормы выработки; • основные сведения об экономическом анализе; этапы проведения анализа; • способы сбора и обработки информации; • формы представления результатов анализа; • программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы • инструменты бережливого производства; • виды потерь в бережливом производстве; • современные формы, системы оплаты труда;

	<ul style="list-style-type: none"> • методы мотивации персонала, управление конфликтами, этику делового общения; • факторы, влияющие на психологический климат в коллективе; психологические аспекты управления коллективом; принципы делового общения в коллективе; • порядок и формы проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности; • виды инструктажей.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 252 часов;

Лекций-100час -

Практическое задание -152час

учебной 72 час и производственной практики 108 час – всего 180 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная часов	Производственная, часов
			Всего часов	Лекции часов	Практич. занятия часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПМ.03 Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых		508	252	100	152	76		
ПК 3.1. ПК.3.2. ПК.3.3. ПК.3.4. ОК 1-ОК 9	МДК. 03.01 Организация и управление персоналом производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых	328	252	100	152	76		
	Учебная практика	72					72	
	Производственная практика	108						108
		508	288	116	172	76	72	108

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
ПМ.03 Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых			
МДК. 03.01 Организация и управление персоналом производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых			
Всего 252час – Лекций-100час - Практическое задание -152час			
Раздел 1. Основы управления персоналом			
Тема 1.1. Производственная структура организации (предприятия) и ее элементы на примере обогатительной фабрики	Содержание учебного материала		
	1-2	Структура обогатительной фабрики. Производственный процесс. Порядок его осуществления и задачи	2
	3-4	Практическое задание №1: Графическое изображение структуры обогатительной фабрики по заданию.	2
	5-6	Практическое задание №2: Заполнить таблицу «Задачи производственного процесса»	2
	7-8	Линейно-функциональная структура управления на предприятии по обогащению полезных емых. Цели и задачи производственного участка (подразделения)	2
	9-10	Практическое задание №3: Заполнить таблицу «Цели и задачи производственного участка»	2
Тема 1.2. Основы управленческой деятельности	Содержание учебного материала		
	11-12	Сущность и содержание понятий «менеджмент» и «управление». Основные функции, методы и виды менеджмента.	2
	13-14	Практическое задание №4: Составление модели современного менеджера, руководителя среднего звена.	2
	15-16	Цели и задачи управления организациями. Организационно-правовые формы предприятий	2
	17-18	Практическое задание №5: Заполнение таблицы «Содержание функциональных стратегий».	2
	19-20	Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации. Корпоративная культура организации	2
	21-22	Основные функции управления. Цикл менеджмента. Принципы эффективного управления.	2
	23-24	Практическое задание №6: Заполнение таблицы «Уровни и этапы планирования управления».	2
25-26	Практическое задание №7: Заполнение таблицы «Принципы, методы, функции планирования».	2	

	27-28	Практическое задание №8: Составление алгоритма оценки и анализ внутренней и внешней среды	2
	29-30	Практическое задание №9: Анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии развития.	2
	31-32	Практическое задание №10: Графическое изображения структуры управления организацией	2
	33-34	Полномочия и ответственность. Виды и делегирование полномочий. Проведение инструктажей по ОТ Учётная документация	2
	35-36	Практическое задание №11: Составление инструктажа по ОТ для работников ОФ по заданию	2
	37-38	Понятие мотивации персонала. Понятие контроля и его основные виды. Коммуникации в управлении.	2
	39-40	Принятие управленческих решений в процессе управления организацией Понятие и характеристика стилей руководства	2
	41-42	Практическое задание №12: Методы управления персоналом.	2
Раздел 2. Анализ, планирование и организация труда персонала			
Тема 2.1 Экономическая эффективность предприятия	Содержание учебного материала		
	43-44	Виды анализов хозяйственной деятельности, их классификация. Техничко-экономические показатели эффективности. Методика оценки .	2
	45-46	Практическое задание №13: Заполнение таблицы «Основные пути повышения эффективности производства».	2
	47-48	Практическое занятие № 14. Расчёт эффективности внедрения нового оборудования	2
Тема 2.2 Оборотный капитал	Содержание учебного материала		
	49-50	Оборотные средства. Управление оборотными средствами.	2
	51-52	Практическое занятие № 15: Расчет нормативов оборотных средств	2
Тема 2.3 Анализ производства и реализации продукции	Содержание учебного материала		
	53-54	Себестоимость продукции, ее виды. Планирование себестоимости продукции.	2
	55-56	Практическое занятие № 16: Составление классификация затрат на производство и реализацию продукции.	2
Тема 2.5 Анализ использования материальных ресурсов	Содержание учебного материала		
	57-58	Экономическая сущность производственных фондов. Классификация, структура и оценка ОПФ.	2
	59-60	Практическое занятие № 17: Оценка ОПФ.	2
	61-62	Износ и амортизация основных фондов.	2
	63-64	Практическое занятие № 18: Запись алгоритма анализа использования времени работы оборудования.	2
65-66	Воспроизводство основных фондов.	2	

	67-68	Показатели состояния, структуры и движения эффективности использования основных фондов, пути их повышения.	2
	69-70	Практическое занятие № 19: Расчет производственной мощности предприятия.	2
Тема 2.6. Внедрение принципов бережливого производства на производственном участке.	Содержание учебного материала		
	71-72	Бережливое производства в горной отрасли. Стандартизированная работа.	2
	73-74	Практическое занятие № 20: Заполнение таблицы «Основные этапы применения».	2
	75-76	Практическое занятие № 21: Анализ потерь на производственном участке.	2
	77-78	Внедрение системы 5 С. Цель и задачи Создание проектного офиса.	2
	79-80	Практическое занятие № 22: Составление презентации на тему «Внедрение системы 5С»	2
	81-82	Продвинутый уровень картирования. Основные отличия и специфика	2
	83-84	Открытие проекта по улучшениям.	2
	85-86	Практическое занятие № 23: Заполнение таблицы «Основные шаги реализации проекта».	2
	87-88	Практическое занятие № 24: Разбор применения диаграммы спагетти на производственном участке	2
	89-90	Применение метода кайзен на практике	2
	91-92	Внедрение системы SQDCM. Цель и задачи.	2
	93-94	Практическое занятие № 25: Разбор применения метода кайзен на практике.	2
	95-96	Практическое занятие № 26: Разбор на примере внедрения системы SQDCM.	2
Тема 2.7 Организация оплаты труда	Содержание учебного материала		
	97-98	Сущность и функции заработной платы. Принципы и элементы организации оплаты труда.	2
	99-100	Практическое занятие № 27: Заполнение таблицы «Формы и системы оплаты труда»..	2
	101-102	Практическое занятие № 28: Заполнение таблицы «Состав и структура фонда оплаты труда»	2
Тема 2.8 Нормирование труда	Содержание учебного материала		
	103-104	Производственный процесс обогащение ПИ и его составные части. Методы нормирования	2
	105-106	Организация нарядной системы. Организация табельного учёта. Использование программных средств оформления нарядов.	2
	107-108	Практическое занятие № 29: Составление классификации затрат рабочего времени.	2
	109-110	Практическое занятие № 30: Составление баланса рабочего времени по заданию	2
Тема 2.9 Анализ использования	Содержание учебного материала		
	111-112	Анализ использования фонда рабочего времени. Анализ использования персонала предприятия.	2

трудовых ресурсов	113-114	Практическое занятие № 31: Составление алгоритма оценки эффективности использования трудовых ресурсов.	2
	115-116	Практическое занятие № 32: Составление алгоритма проведения анализа уровня производительности труда.	2
	117-118	Анализ использования фонда заработной платы. Факторный анализ фонда заработной платы и его использования.	2
	119-120	Практическое занятие №33 Определение комплексных норм выработки для персонала участка	2
	121-122	Практическое занятие № 34: Расчет производительности труда и заработной платы по категориям персонала.	2
Тема 2.10 Анализ себестоимости продукции и финансовых результатов деятельности	Содержание учебного материала		
	123-124	Понятие доходов организации и формирование прибыли. Себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости.	2
	125-126	Практическое занятие № 35: Заполнение таблицы «Источники информации для проведения анализа».	2
	127-128	Практическое занятие № 36: Составление алгоритма проведения анализа прямых материальных и трудовых затрат.	2
	129-130	Практическое занятие № 37: Заполнение таблицы «Факторы, влияющие на снижение затрат и себестоимости продукции».	2
	131-132	Анализ состава и динамики прибыли. Виды рентабельности. Анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг.	2
	133-134	Практическое занятие № 38: Составление алгоритма проведения анализа	2
	135-136	Практическое занятие № 39: Составление классификации видов рентабельности	2
	139-140	Практическое занятие № 40: Составление алгоритма проведения анализа	2
	141- 142	Практическое занятие № 41. Расчеты затрат по себестоимости продукции	2
Тема 2.11. Организация основного и вспомогательного производства	Содержание учебного материала		
	143- 144	Основные принципы организации производства. Производственный процесс и его составные части. Организация производственных процессов во времени.	2
	145 146	Понятие о планово-предупредительных ремонтах оборудования.	2
	147- 148	Технологический паспорт проведения выработки. Методика расчёта и построения графиков организации работ на подготовительном участке.	2
	149- 150	Технологические звенья обогатительных фабрик. Дробильный комплекс. Главный корпус с отделениями измельчения, обогащения и сгущения.	2

	151- 152	Технологические звенья обогатительных фабрик. Цех обезвоживания с отделениями фильтрования и сушки. Комплекс хвостохранилища	2
	153- 154	Практическое занятие № 42. Графическое изображение комплекса складирования и погрузки готовой продукции.	2
	155- 156	Практическое занятие № 43. Методика расчёта и построения графиков организации работ при обогащении полезных ископаемых	2
	157-158	Практическое занятие № 44. Расчёт численности персонала. Составление графиков выходов	2
	159-160	Практическое занятие № 45: Определение затрат по элементу «материалы»	2
	161-162	Практическое занятие № 46: Определение затрат по элементу «амортизация оборудования»	2
	163-164	Практическое занятие № 47: Определение затрат по элементу «заработная плата», начисления на заработную плату	2
	165-166	Практическое занятие № 48: Определение затрат по элементу начисления на заработную плату. Расчёт месячного фонда оплаты труда	2
	167-168	Практическое занятие № 49: Определение затрат по элементу «электроэнергия»	2
	169-170	Практическое занятие № 50: Расчёт и анализ технико-экономических показателей работы участка	2
Раздел 3. Мотивация и стимулирование персонала, психологические аспекты профессиональной деятельности			
Тема 3.1 Персонал предприятия как объект управления.	Содержание учебного материала		
	171-172	Мотивация и потребности персонала. Мотивы, стимулы и потребности.	2
	173-174	Мотивация труда. Правовое регулирование трудовых отношений.	2
	175-176	Практическое занятие № 51: Заполнение таблицы «Основные положения Трудового кодекса Российской Федерации.».	2
Тема 3.2. Структура персонала	Содержание учебного материала		
	177-178	Организационная, функциональная, штатная и ролевая структура.	2
	179-180	Практическое занятие № 52: Анализ современных требований к персоналу обогатительного предприятия.	2
Тема 3.3 Кадровая политика	Содержание учебного материала		
	181-182	Современная кадровая политика и принципы работы с персоналом. Методы оценки, профессиональный отбор, аттестация и обучение кадров.	2
	183-184	Практическое занятие № 53. Изучение принципов и методов расстановки персонала на примере.	2
	185-186	Практическое занятие № 54. Заполнение таблицы «Социально-экономические условия карьеры».	2

	187-188	Практическое занятие № 55: Аттестация кадров участка обогатительного предприятия	2
	189-190	Практическое занятие № 56: Подбор персонала участка обогатительного предприятия	2
Тема 3.4 Принципы и методы управления персоналом	Содержание учебного материала е		
	191-192	Методологические основы управления персоналом. Психологические аспекты управления коллективом. Организация конкурсов профессионального мастерства на участке.	2
	193-194	Практическое занятие № 57: Изучение принципов коллективных переговоров в условиях предприятия по обогащению ПИ.	2
Тема 3.5 Правовое регулирование	Содержание учебного материала		
	195-196	Правила внутреннего трудового распорядка. Локальные акты предприятия. Должностные инструкции. Инструкции по ОТи ПБ. Дисциплина труда и трудовой распорядок.	2
	197-198	Практическое занятие № 58: Изучение алгоритма заключения трудового договора.	2
Тема 3.6 Основы лидерства	Содержание учебного материала		
	199-200	Сущность и отношения лидерства. Теория лидерских качеств. Феномен личного влияния руководителя. Типы личного влияния руководителя на подчиненных.	2
	201-202	Практическое занятие № 59: Классификация лидерских качеств	2
	203-204	Практическое занятие № 60: Классификация разновидностей личного влияния руководителя на подчиненных	2
Тема 3.7 Формирование коллектива.	Содержание учебного материала		
	205-206	Мероприятия по формированию коллектива. Морально-психологический климат коллектива.	2
	207-208	Практическое занятие № 61: Заполнение таблицы «Мероприятия по формированию коллектива.»	2
	209-210	Практическое занятие № 62: Заполнение таблицы «Классификация разновидностей морально-психологического климата коллектива»	2
Тема 3.8 Конфликты в трудовом коллективе	Содержание учебного материала		
	211-212	Основные виды и причины трудовых конфликтов. Порядок рассмотрения трудовых споров.	2
	213-214	Способы управления и предупреждения конфликтов. Оптимальные пути разрешения конфликтной ситуации.	2
	215-216	Практическое занятие № 63: Разбор методов профилактики конфликтных ситуаций в деятельности руководителя	2
	217-218	Практическое занятие № 64: Разбор урегулирования конфликта в трудовом коллективе.	2
Тема 3.9 Психология	Содержание учебного материала		
	219-220	Общение: виды, структура, функции общения. Деловая переписка и служебные документы.	2

общения	223-224	Публичное выступление Организация и ведение дискуссий, делового совещания. Завершение делового совещания и составление его протокола	2
	225-226	Практическое занятие № 65: Классификация видов общения	2
	227-228	Практическое занятие № 66: Номенклатура служебных документов: директивные и распорядительные документы	2
	229-230	Практическое занятие № 67: Психологические особенности публичного выступления.	2
	231-232	Практическое занятие № 68: Изучение алгоритма подготовки к проведению делового совещания..	2
	233-234	Практическое занятие № 69: Изучение алгоритма ведения делового совещания	2
	235-236	Практическое занятие № 70: Изучение алгоритма проведения первичного инструктажа по технике безопасности для рабочих добывающей промышленности	2
	237-238	Практическое занятие № 71: Изучение алгоритма собеседования при подборе кадров для добывающего предприятия	2
	239-240	Практическое занятие №72: Изучение алгоритма проведение совещания с работниками по анализу возможных мест и причин возникновения опасных производственных ситуаций	2
	241-242	Практическое занятие № 73: Изучение алгоритма проведение деловых переговоров с представителями профсоюза работников добывающей промышленности	2
243-244	Практическое занятие № 74: Изучение алгоритма составления протокола делового совещания.	2	
Тема 3.11. Этика и этикет делового общения	Содержание учебного материала		
	245-246	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
	247-248	Практическое занятие № 75: Составление списка составляющих имиджа руководителя современного руководителя	2
Тема 3.12 Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении	Содержание учебного материала		
	249-250	Стресс и его природа. Дистресс. Причины и источники стресса. Стрессоустойчивое поведение. Основные техники релаксации, дыхательной гимнастики и самомассажа	2
	251-252	Практическое занятие № 76: Изучение алгоритма профилактики стресса в деловом общении.	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Наличие договора с будущим работодателем в лице ООО Абаканский рудник о проведении производственного обучения профессиональному модулю ПМ02 на действующем оборудовании ДОФ Абаканского рудника на безвозмездной основе.

Здесь же проходит и производственная практика на предприятии.

2. Кабинет «управления персоналом» оснащенный:

- оборудованием:

Комплект учебных плакатов

- техническими средствами обучения:

Интерактивный комплекс

Персональный компьютер

Принтер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Басовский, Л. Е. Экономика отрасли : учебное пособие / Л.Е. Басовский. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046278>– Режим доступа: для авториз. пользователей .

2. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141785>– Режим доступа: для авториз. Пользователей.

3. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020– Текст электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039298>– Режим доступа: для авториз. пользователей .

4. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для СПО / О.С. Виханский, А.И. Наумов - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/983988> - Текст: электронный. - Режим доступа: для авторизованных пользователей

5. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (ПО). - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1052237> (дата обращения: 29.02.2020). - Текст : электронный. - Режим доступа: для авторизованных пользователей.

6. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учеб. пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 192 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039716> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Шувалова, И. А. Психология отношений на работе : практическое пособие для работника / И.А. Шувалова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846271> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с.— Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028559>– Режим доступа: для авториз. пользователей .

2. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - (Серия «Magister»). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028567>– Режим доступа: для авториз. пользователей .

3. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144429>– Режим доступа: для авториз. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Обеспечивать выполнение плановых показателей производственного подразделения	владеет практическими навыками обеспечения плановых производственного подразделения	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ПК.3.2. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка, планировать и организовывать мероприятия, направленные на повышение производительности труда за счет устранения всех видов потерь	владеет практическими навыками анализа процесса и результатов деятельности персонала участка, планирования и организации мероприятий, направленных на повышение производительности труда за счет устранения всех видов потерь	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ПК.3.3. Обеспечивать мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала	владеет практическими навыками мотивации и стимулирования персонала	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ПК.3.4. Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности	владеет практическими навыками проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействует и работает в коллективе и команде	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос

социального и культурного контекста	контекста	оценка результатов выполнения практической работы
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	проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы