

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И.
ШАДОВА»**

Утверждаю:

Директор ГБПОУ

«ЧГТК им. М.И. Шадова»

_____ Сычев С.Н.

«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ

ДОКУМЕНТАЦИИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И

ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и

электроmechanического оборудования (по отраслям)

Черемхово, 2025

РАССМОТРЕНА

Рассмотрено на
заседании ЦК
«Горных дисциплин»
Протокол №6
«04» февраля 2025 г.
Председатель: Жук Н.А.

ОДОБРЕНА

Методическим советом
колледжа
Протокол № 4
от «05» марта2025 года
Председатель МС: Е.А. Литвинцева

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03
**РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО
ОБОРУДОВАНИЯ** разработана в соответствии с ФГОС СПО по
специальности *13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)*

Разработчик:

Мармулева Алена Сергеевна – преподаватель ГБПОУ ИО «Черемховский
горнотехнический колледж им. М.И. Щадова»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	20
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **разработка и оформление технической документации электрического и электромеханического оборудования** и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1 Осуществлять разработку и оформление текстовой и графической частей технической документации;

ПК 3.2 Выполнять расчеты элементов электрического и электромеханического оборудования.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах подготовки и переподготовки специалистов.

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:

Базовая часть

иметь практический опыт:

-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, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы **422 часа**, включает:

- самостоятельную работу **0 часов**;
- учебные занятия **258 часов**, в том числе практические, лабораторные занятия **50 часов**, курсовые работы (проекты) **0 часов**;
- производственной практики **144 часа**;
- промежуточную аттестацию **2 часа**;
- консультацию **4 часа**;
- экзамен по модулю – **14 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **разработка и оформление технической документации электрического и электромеханического оборудования**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Осуществлять разработку и оформление текстовой и графической частей технической документации;
ПК.3.2.	Выполнять расчеты элементов электрического и электромеханического оборудования.
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Промежуточная аттестация		
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов	Дифференцированный зачет	Консультация	Экзамен по модулю
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия	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	11	12	13
ПК.3.3; ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Раздел 1. Основы управления персоналом	60	60	14	-	-	-					
ПК.3.1; ПК.3.2; ОК 01-07, ОК 09	Раздел 2. Анализ, планирование и организация труда персонала	132	132	22	-	-	-					
ПК.3.3; ПК. 3.4; ОК 01-07, ОК 09	Раздел 3. Мотивация и стимулирование персонала, психологические аспекты профессиональной деятельности	68	66	14	-	-	-			2		
ПК.3.1; ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Производственная практика, часов	144				-	-	144	-			
ПК.3.1 - ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Консультация	4									4	
ПК.3.1 - ПК.3.4; ОК 01-07, ОК 09	Экзамен по модулю	14										14
	Всего:	422	258	50	0			144		2	4	14

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
Семестр №7			134		
Раздел 1. Планирование и основы управления персоналом			60		ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
МДК. 03.01 Разработка и оформление технической документации электрического и электромеханического оборудования			60		
Тема 1.1 Основы управленческой деятельности		Содержание учебного материала	60		
	1.	Сущность и содержание понятий «менеджмент» и «управление». Основные функции менеджмента.	2	2	
	2.	Виды менеджмента. Особенности менеджмента разных стран.	2	2	
	3.	Организационно-правовые формы предприятий. Понятие, задачи и этапы формирования стратегии предприятий.	2	2	
	4.	Роль менеджера в разработке стратегии предприятия и организации. Содержание функциональных стратегий и их выбор.	2	2	
	5.	Характеристики внешней и внутренней среды организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.	2	2	
	6.	Корпоративная культура организации.	2	2	
	7.	Основные функции управления. Цикл менеджмента.	2	2	
	8.	Принципы эффективного управления. Теория и научные подходы к управлению. Уровни управления.	2	2	
	9.	Принципы и методы планирования. Функции планирования.	2	2	
	10.	Этапы планирования. Миссия и цели предприятия. Оценка и анализ внутренней и внешней среды. Метод SWOT-анализа.	2	2	
	11.	Анализ стратегических альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии развития.	2	2	
12.	Структура управления организацией. Типы организационных	2	2		

	структур.			
13.	Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирования полномочий.	2	2	
14.	Формы и методы проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности. Учётная документация.	2	2	
15.	Понятие мотивации. Основные теории мотивации. Функции мотивации персонала.	2	2	
16.	Понятие контроля и его основные виды. Принципы осуществления контроля	2	2	
17.	Коммуникации в управлении. Общее понятие коммуникации. Коммуникационный процесс. Межличностные и организационные коммуникации.	2	2	
18.	Межличностные и организационные коммуникации.	2	2	
19.	Принятие управленческих решений в процессе управления организацией.	2	2	
20.	Принципы и этапы принятия рационального решения.	2	2	
21.	Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Характеристики неформальных групп.	2	2	
22.	Методы управления персоналом. Административные, экономические и социально-психологические методы управления.	2	2	
23.	Понятие и характеристика стилей руководства. Определение связи стиля управления и ситуации.	2	2	
24.	Практическое занятие № 1 «Составление SWOT-анализа предприятия»	2		
25.	Практическое занятие № 2 «Составление SWOT-анализа предприятия»	2		
26.	Практическое занятие № 3 «Составление характеристики процесса стратегического планирования»	2		
27.	Практическое занятие № 4 «Составление организационной структуры управления предприятием»	2		
28.	Практическое занятие № 5 «Разработка проекта должностной инструкции горного мастера»	2		
29.	Практическое занятие № 6 «Заполнение учётной документации по проведению инструктажей, с использованием	2		

		программного обеспечения»			
	30.	Практическое занятие № 7 «Разработка проекта локального акта о мотивации персонала предприятия»	2		
Раздел 2. Анализ, планирование и организация труда персонала			132		
МДК. 03.01 Разработка и оформление технической документации электрического и электромеханического оборудования			132		
Тема 2.1 Экономическая эффективность предприятия	Содержание учебного материала		14		ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	31.	Понятие об экономическом анализе хозяйственной деятельности. Виды анализа, их классификация.	2	2	
	32.	Роль анализа в управлении производством и повышении его эффективности	2	2	
	33.	Мероприятия по совершенствованию экономической эффективности шахт. Показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения.	2	2	
	34.	Основные пути повышения эффективности производства.	2	2	
	35.	Основные пути повышения эффективности производства.	2	2	
	36.	Технико-экономические показатели эффективности. Методика оценки.	2	2	
	37.	Практическое занятие № 8 «Расчёт эффективности внедрения нового оборудования»	2		
Тема 2.2 Оборотный капитал	Содержание учебного материала		10		ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	38.	Понятие оборотных средств. Нормирование оборотных средств.	2	2	
	39.	Показатели эффективности использования оборотных средств.	2	2	
	40.	Управление оборотными средствами.	2	2	
	41.	Методы расчёта нормативов	2	2	
	42.	Практическое занятие № 9 «Расчет норматива оборотных средств»	2		
Тема 2.3 Анализ производства и реализации продукции	Содержание учебного материала		12		
	43.	Понятие себестоимости продукции, ее виды.	2	2	ОК 01-07 ОК 09

	44.	Классификация затрат на производство и реализацию продукции.	2	2	ПК 3.1-3.2
	45.	Источники резервов увеличения объема и реализации продукции	2	2	
	46.	Планирование себестоимости продукции.	2	2	
	47.	Практическое занятие № 10 «Расчет совокупных и удельных показателей организации»	2		
	48.	Практическое занятие № 11 «Расчет стоимости валовой, товарной и реализованной продукции»	2		
Тема 2.4 Анализ использования материальных ресурсов	Содержание учебного материала		24		
	49.	Экономическая сущность производственных фондов.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	50.	Классификация, структура и оценка ОПФ.	2	2	
	51.	Износ основных фондов. Амортизация основных фондов.	2	2	
	52.	Анализ использования времени работы оборудования.	2	2	
	53.	Оценка использования основных фондов.	2	2	
	54.	Воспроизводство основных фондов.	2	2	
	55.	Показатели состояния, структуры и движения эффективности использования основных фондов, пути их повышения.	2	2	
	56.	Производственная мощность предприятия.	2	2	
	57.	Практическое занятие № 12 «Расчет среднегодовой стоимости ОПФ»	2		
	58.	Практическое занятие № 13 «Расчет амортизационных отчислений»	2		
	59.	Практическое занятие № 14 «Определение структуры ОПФ. Расчет основных показателей»	2		
	60.	Практическое занятие № 15 «Расчет показателей эффективности использования основного капитала»	2		
Тема 2.5 Персонал предприятия	Содержание учебного материала		4		
	61.	Классификация и структура персонала предприятия.	2	2	ОК 01-07

		Показатели, характеризующие персонал предприятия.			ОК 09 ПК 3.1-3.2
	62.	Подготовка кадров.	2	2	
Тема 2.6 Организация оплаты труда	Содержание учебного материала		8		
	63.	Сущность и функции заработной платы.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	64.	Принципы и элементы организации оплаты труда.	2	2	
	65.	Формы и системы оплаты труда.	2	2	
	66.	Состав и структура фонда оплаты труда.	2	2	
Тема 2.7 Нормирование труда	Содержание учебного материала		12		
	67.	Производственный процесс добычи полезных ископаемых и его составные части.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	Семестр №8		126		
	68.	Методы нормирования. Понятия о нормах выработки и нормах времени.	2	2	
	69.	Классификация затрат рабочего времени. Баланс рабочего времени.	2	2	
	70.	Организация нарядной системы. Организация табельного учёта.	2	2	
	71.	Использование программных средств оформления нарядов.	2	2	
	72.	Практическое занятие № 16 «Оформление наряда-допуска»	2		
Содержание учебного материала		18			
Тема 2.8 Анализ использования трудовых ресурсов	73.	Анализ использования фонда рабочего времени.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	74.	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов.	2	2	
	75.	Анализ использования персонала предприятия.	2	2	
	76.	Анализ уровня производительности труда.	2	2	
	77.	Анализ использования фонда заработной платы.	2	2	

	78.	Факторный анализ фонда заработной платы и его использования.	2	2	
	79.	Анализ использования фонда рабочего времени.	2	2	
	80.	Практическое занятие № 17 «Определение комплексных норм выработки для персонала участка»	2		
	81.	Практическое занятие № 18 «Расчет производительности труда и заработной платы по категориям персонала»	2		
Тема 2.9 Анализ себестоимости продукции и финансовых результатов деятельности	Содержание учебного материала		14		
	82.	Понятие доходов организации и формирование прибыли. Себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	83.	Источники информации для проведения анализа. Взаимосвязь факторов, определяющих уровень затрат на рубль товарной продукции.	2	2	
	84.	Анализ прямых материальных и трудовых затрат. Факторы, влияющие на снижение затрат и себестоимости продукции.	2	2	
	85.	Расчеты затрат по себестоимости продукции	2	2	
	86.	Анализ состава и динамики прибыли. Виды рентабельности.	2	2	
	87.	Анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг.	2	2	
	88.	Расчеты прибыли и рентабельности горного производства	2	2	
Тема 2.10. Организация основного и вспомогательного производства	Содержание учебного материала		16		
	89.	Основные принципы организации производства. Производственный процесс и его составные части.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	90.	Организация производственных процессов во времени.	2	2	
	91.	Организация производства при проведении подготовительных выработок.	2	2	
	92.	Технологический паспорт проведения выработки.	2	2	
	93.	Методика расчёта и построения графиков организации работ на подготовительном участке.	2	2	

	94.	Организация производства в очистных забоях.	2	2	
	95.	Определение суточной нормативной нагрузки на очистной забой.	2	2	
	96.	Методика расчёта и построения графиков организации работ при выемке угля в очистном забое.	2	2	
Раздел 3. Мотивация и стимулирование персонала, психологические аспекты профессиональной деятельности			68		
МДК. 03.01 Разработка и оформление технической документации электрического и электромеханического оборудования			68		
Тема 3.1 Персонал предприятия как объект управления	Содержание учебного материала		6		ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	97.	Труд как объект деятельности персонала. Мотивация и потребности персонала. Мотивы, стимулы и потребности.	2	2	
	98.	Материальные и духовные потребности. Мотивация труда. Качество трудовой жизни.	2	2	
	99.	Трудовые отношения работников и работодателей. Компоненты трудового потенциала человека. Правовое регулирование трудовых отношений. Основные положения Трудового кодекса Российской Федерации.	2	2	
Тема 3.2 Структура персонала	Содержание учебного материала		4		
	100	Организационная, функциональная, штатная и ролевая структура.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	101	Современные требования к персоналу горнодобывающего предприятия.	2	2	
Тема 3.3 Кадровая политика	Содержание учебного материала		8		
	102	Современная кадровая политика и принципы работы с персоналом.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	103	Методы оценки, профессиональный отбор, аттестация и обучение кадров. Принципы и методы расстановки персонала. Социально-экономические условия карьеры.	2	2	
	104	Практическое занятие № 19 «Аттестация кадров участка горнодобывающего предприятия»	2		
	105	Практическое занятие № 20 «Подбор персонала участка горнодобывающего предприятия»	2		

Тема 3.4 Принципы и методы управления персоналом	Содержание учебного материала		6		
	106	Методологические основы управления персоналом. Психологические аспекты управления коллективом.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	107	Организация конкурсов профессионального мастерства на горнодобывающем участке.	2	2	
	108	Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные переговоры в условиях горнодобывающего предприятия	2	2	
Тема 3.5 Правовое регулирование	Содержание учебного материала		6		
	109	Сущность и классификация регламентов. Нормативные документы. Правила внутреннего трудового распорядка. Локальные акты предприятия.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	110	Должностные инструкции. Инструкции по охране труда и промышленной безопасности. Дисциплина труда и трудовой распорядок.	2	2	
	111	Трудовой договор. Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.	2	2	
Тема 3.6 Основы лидерства	Содержание учебного материала		2		
	112	Сущность и отношения лидерства. Теория лидерских качеств. Поведенческое лидерство. Ситуационное лидерство. Работа с «трудным» руководителем. Феномен личного влияния руководителя. Типы личного влияния руководителя на подчиненных.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
Тема 3.7 Формирование коллектива.	Содержание учебного материала		4		
	113	Мероприятия по формированию коллектива. Морально-психологический климат коллектива.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	114	Морально-психологический климат коллектива.	2	2	
Тема 3.8 Конфликты в трудовом коллективе	Содержание учебного материала		6		
	115	Информационные модели и исходы конфликтного взаимодействия. Основные виды и причины трудовых конфликтов. Порядок рассмотрения трудовых споров.	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	116	Способы управления и предупреждения конфликтов. Оптимальные пути разрешения конфликтной ситуации. Профилактика конфликтных ситуаций в деятельности руководителя	2	2	
	117	Практическое занятие № 21 «Урегулирование конфликта в	2		

		трудо­вом коллек­тиве»			
Тема 3.9 Психология общения	Содержание учебного материала		20		ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	118	Общение: виды, структура, функции. Ошибки восприятия и механизмы восприятия и понимания. Общение как коммуникация. Общение как взаимодействие. Невербальные средства общения. Вербальные средства общения.	2	1	
	119	Психологическая природа манипулятивного общения. Механизмы манипулятивного общения. Манипулятивные приёмы воздействия на массовое сознание. Манипулятивные приёмы в межличностном деловом общении.	2	2	
	120	Деловая переписка и служебные документы. Номенклатура служебных документов: директивные и распорядительные документы (законы, постановления, решения, приказы и т.п.); административно-организационные документы (планы, уставы, правила, акты, отчёты, протоколы, служебные письма и т.д.); документы, касающиеся персонала (заявления, резюме, автобиографии, заказы, жалобы, личные документы и т.п.); финансовая документация; учётная документация; документы, регламентирующие межгосударственные отношения. Учётная документация по охране труда и промышленной безопасности. Документация, связанная с поощрениями и наказаниями работников горнодобывающего предприятия.	2	2	
	121	Публичное выступление. Подготовка и обработка материала для публичного выступления. Психологические особенности публичного выступления. Публичное выступление с целью проведения первичного инструктажа по технике безопасности для рабочих горнодобывающего предприятия.	2	2	
	122	Инструкции по охране труда и промышленной безопасности как материал для публичного выступления при проведении инструктажа по технике безопасности. Виды инструктажей.	2	2	
	123	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.	2	2	
	124	Практическое занятие № 22 «Проведение первичного	2		

		инструктажа по технике безопасности для рабочих горнодобывающей промышленности»			
	125	Практическое занятие № 23 «Проведение собеседования при подборе кадров для горнодобывающего предприятия»	2		
	126	Практическое занятие № 24 «Проведение совещания с работниками по анализу возможных мест и причин возникновения опасных производственных ситуаций»	2		
	127	Практическое занятие № 25 «Проведение деловых переговоров с представителями профсоюза работников горнодобывающей промышленности»	2		
Тема 3.10. Этика и этикет делового общения		Содержание учебного материала	2		
	128	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	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
Тема 3.11 Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении		Содержание учебного материала	2		
	129	Стресс и его природа. Дистресс. Причины и источники стресса. Профилактика стресса в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Основные техники релаксации, дыхательной гимнастики и самомассажа	2	2	ОК 01-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
	130	Дифференцированный зачет	2		
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)					144
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 производственного подразделения					
9. Знакомство с учётной документацией по охране труда и промышленной безопасности					
10. Отработка навыков оценки мотивационных потребностей персонала					

Консультация:	4		
Экзамен по модулю	14		
Всего:	422		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Управление персоналом», оснащенный:

- оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения:

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Основные печатные и (или) электронные издания:

О-1. Макоева, Л. С. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / Л. С. Макоева, З. Р. Тавасиева. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2021. — 164 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/214883> (дата обращения: 19.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

О-2. Павленков, М. Н. Экономика организации : учебное пособие / М. Н. Павленков, Д. В. Красильников, И. Н. Павленкова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-91326-765-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/344924> (дата обращения: 19.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2 Дополнительные печатные и (или) электронные издания (электронные ресурсы):

Д-1. Выходцева, Г. П. Методические указания к выполнению экономической части дипломных проектов : методические указания / Г. П. Выходцева. — Москва : МИСИС, 2019. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129001> (дата обращения: 02.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Д-2. Моссаковский, Я.В. Экономика горной промышленности: Учебник для Вузов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательство Московского государственного горного университета, 2006. – 525 с.: ил.

Д-3. Велесевич, В.И. Планирование на горном предприятии: Учебное пособие для вузов / В.И. Велесевич, С.С. Лихтерман, М.А. Ревазов. – М.: Издательство «Горная книга», 2005. – 405 с.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Осуществлять разработку и оформление текстовой и графической частей технической документации;	владеет практическими навыками обеспечения плановых показателей участка	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ПК 3.2 Выполнять расчеты элементов электрического и электромеханического оборудования.	владеет практическими навыками анализа процесса и результатов деятельности персонала участка, планирования и организации мероприятий, направленных на повышение производительности труда	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 правовой и 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	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы

	различных жизненных ситуациях	
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 социального и культурного контекста	осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	тестирование наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) письменный и устный опрос оценка результатов выполнения практической работы
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных 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 действовать 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

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением	
Было	Стало
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения _____	