

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»**

**филиал КузГТУ в г. Прокопьевске**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

Е.Ю. Пудов

« 24 » 05 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Организация и управление персоналом  
производственного подразделения**

Специальность "21.02.17 Подземная разработка

месторождений полезных ископаемых"

Присваиваемая квалификация  
"Специалист по горным работам"

Формы обучения  
очная

Прокопьевск 2024г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технологии и комплексной механизации горных работ

Протокол № 9 от «25» 04 2024 г.

Заведующий кафедрой  
Технологии и комплексной механизации  
горных работ



В.Н. Шахманов

Согласовано учебно-методической комиссией  
Протокол № 10 от «24» 05 2024 г.

Председатель учебно-методической комиссией



Е.С. Голикова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы МДК	4
2. Структура и содержание МДК	8
3. Условия реализации программы МДК	15
4. Контроль и оценка результатов освоения МДК	17

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.03.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО специальности 21.02.17 «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых».

## 1.2 Место дисциплин в структуре основной профессиональной образовательной программы:

МДК относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ 03. Организация деятельности персонала производственного подразделения.

Объектом изучения МДК.03.01 «Организация деятельности персонала производственного подразделения» является персонал предприятия, предметом изучения являются процессы, приемы, методы управления персоналом производственного подразделения предприятия.

Изучение менеджмента базируется на знаниях и умениях, сформированных при изучении социально-экономических и профессиональных дисциплин. Изучение учебной дисциплины носит прикладной характер. Программа призвана раскрыть практику управления персоналом производственного подразделения, способов достижения производственных целей, на основе рационального использования труда, интеллектуальных способностей и мотивов поведения людей.

## 1.3 Цели и задачи дисциплины

Основной целью освоения МДК.03.01 «Организация деятельности персонала производственного подразделения» являются развитие у студентов личностных и профессионально – значимых качеств путем формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.17 «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых. »

Задачи изучения дисциплины состоят в формировании у студентов нового управленческого мышления, необходимых знаний для решения практических задач по планированию, организации, мотивации и контроля деятельности персонала производственного подразделения предприятия.

В результате освоения МДК 03.01 «Организация деятельности персонала производственного подразделения» студент должен

В результате освоения МДК обучающийся должен

### **иметь практический опыт:**

- проведения инструктажей по охране труда для рабочих;
- ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности;
- составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала;
- определения технико-экономических показателей деятельности участка;
- определения затрат по участку;
- контроля обеспеченности работников участка средствами индивидуальной защиты;
- оценки несчастных случаев и производственного травматизма на участке;

- оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности участка;

**уметь:**

- при проведении инструктажей сопоставлять несчастные случаи в родственных организациях с возможными ситуациями на данном участке;
- анализировать и доводить до подчиненных возможные места и причины возникновения опасных производственных ситуаций;
- строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи;
- заинтересовать слушателей в процессе обучения;
- оценивать мотивационные потребности персонала;
- организовывать мероприятия по здоровьесбережению трудящихся, соревнования по профессии;
- владеть приемами стимулирования персонала;
- владеть приемами управления конфликтными ситуациями;
- оценивать уровень технико-экономических показателей по участку;
- определять нормы выработки для персонала участка;
- определять факторы, влияющие на производительность труда, затраты и себестоимость по участку;
- оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности;
- определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по участку;
- оценивать уровень квалификации персонала участка;

**знать:**

- виды инструктажей;
- инструкции по охране труда и промышленной безопасности;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего распорядка организации;
- основные положения Трудового кодекса Российской Федерации;
- мотивации труда, управление конфликтами, этику делового общения;
- факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;
- психологические аспекты управления коллективом;
- принципы делового общения в коллективе;
- 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.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции

Коды формируемых компетенций	Содержание компетенции
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК. 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей
ПК 3.4	Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы МДК:**

максимальной учебной нагрузки студента 154 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 108 часов;
- самостоятельной работы 44 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>154</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>108</i>
в том числе:	
- лабораторные занятия	
- лекционные занятия	<i>60</i>
- практические занятия	<i>48</i>
- контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>44</i>
в том числе:	
подготовка докладов, рефератов; составление конспектов, глоссариев; заполнение таблиц; выполнение схем; решение задач	<i>44</i>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<i>2</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1</b>	<b>Менеджмент как наука</b>	<b>38</b>
Тема 1.1 Введение.	<i>Содержание учебного материала</i> Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Предмет, объект изучения дисциплины. Значение дисциплины для подготовки специалистов среднего звена.	2
Тема 1.2 Сущность и содержание менеджмента	Понятия «управление» и «менеджмент». Их единство и отличительные особенности. Менеджмент как процесс, как функция, как вид деятельности по руководству людьми. Менеджмент как наука и как искусство. Объективная необходимость управления. Управление как специфическая деятельность, ее сущность, отличия от других видов деятельности. Особенности современного менеджмента. Маркетинг, инновации и предпринимательство. Регулирование. Определение понятия «регулирование». Различие понятий «регулирование» и «управление». Виды регулирования. Регулирование в системе управления предприятием. Управленческий труд и его специфика: цель, предмет, средства, характеристика, продукт управленческого труда. Процесс управленческого труда в организации. Классификация управленческих работников. Содержание труда менеджера. Отличительные особенности понятий «менеджер», «предприниматель», «бизнесмен».	2
	<b>Практические занятия</b>	
	1   Анализ содержания основных понятий менеджмента	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	
	1   Требования, предъявляемые к личностным и профессиональным качествам руководителя среднего звена.	2
Тема 1.3 Эволюция теории и практики управления	<i>Содержание учебного материала</i> Эволюция теории и практики управления как основа развития современного менеджмента. Историческая последовательность в развитии теории и практики управления. Основные школы и научные подходы к управлению. Школа научного управления. Классическая или административная школа в управлении. Школа человеческих отношений. Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный. Их содержание и отличительные особенности. Основные направления мирового развития теории и практики современного менеджмента.	2
	<b>Практические занятия</b>	
	1   Сравнительный анализ содержания научных подходов к управлению	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	
	1   Особенности развития теории и практики управления в России в современных условиях	2
Тема 1.4 Методологические ос-	<i>Содержание учебного материала</i> Методологическая основа менеджмента как учения о формах и способах научного познания предмета науки управления. Систем-	2



новы менеджмента	<p>ный подход - основа теории управления. Понятие "система". Составляющие части системы: вход, процесс, выход. Внутренняя среда организации. Общие принципы построения систем: иерархичность, обратная связь, адаптивность. Управление как система. Элементы системы управления: субъект (органы управления) и объект управления (управляемая система). Разомкнутые, замкнутые и комбинированные системы управления, их характеристика. Внешняя среда в управлении. Характеристика внешней среды: сложность, подвижность, неопределенность и т.д.</p>		
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Анализ внутренней и внешней среды профильного предприятия	2
	2	Проектирование этапов процесса управления коллективом производственного подразделения предприятия.	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>		
1	Этика менеджмента.	2	
<b>Раздел 2</b>	<b>Интеграционные процессы в менеджменте</b>		<b>80</b>
Тема 2.1 Принципы управления	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	<p>Понятие «принцип». Общие (кибернетические) и специфические принципы управления. Принцип обратной связи. Закон необходимого разнообразия. Принцип преобразования информации. Принцип внешнего дополнения. Целенаправленность в управлении. Социальный подход в управлении. Оптимальный подход в управлении.</p>		
Тема 2.2 Целенаправленность в управлении	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	<p>Категория «цель» и значение целеполагания в управлении. Этапы целеполагания. Миссия как главная цель организации. Разнообразие целей в управлении и признаки их классификации. Свойства целей: иерархичность, соподчиненность, разворачиваемость. Понятие «дерево целей». Общие правила постановки и требования к формулированию целей. Цели операциональные и неоперациональные. Оценка целеосуществления. Примеры постановки целей для организации. Управление по целям.</p>		
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Формирование дерева целей для управления коллективом производственного подразделения профильного предприятия	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>		
1	Составление проекта миссии профильного предприятия	2	
Тема 2.3 Функции менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	<p>Определение понятия «функции управления». Управление как совокупность взаимосвязанных функций. Цикл управления. Общие функции управления: прогнозирование и планирование, организация работ, мотивация (стимулирование), учет, анализ и контроль. Специализированные функции. Типовой состав и классификация функций действующего предприятия. Функциональное разделение труда - основа проектирования рациональных структур управления. Прогнозирование и планирование, их содержание. Стратегическое планирование и его этапы. Различие понятий «долгосрочное планирование» и «стратегическое планирование». Организация как функция управления, ее содержание. Мотивация деятельности в системе менеджмента. Определение понятия «мотивация». Значение мотивации в управлении организацией и коллективом исполнителей. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, Д. Мак Клеелланда и Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации: ожиданий, справедливости и модель Портера-Лоулера. Контроль в системе управления. Общая характеристика. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Этапы контроля. Эффективность контроля. Руководство как «надфункция» управления.</p>		

	<b>Практические занятия</b>		
	1	Планирование работ производственного участка профильного предприятия	2
	2	Разработка системы контроля деятельности коллектива исполнителей профильного предприятия	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
	1	Анализ содержания управленческих ролей руководителя.	1
	2	Анализ взаимосвязи общих и специальных функций управления на профильном предприятии	1
	3	Анализ применимости теорий мотивации в практике управления коллективом производственного подразделения профильной организации.	2
4	Понятие самоконтроля и взаимоконтроля в управлении	2	
Тема 2.4 Организационные структуры управления	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Определение понятия "структура управления". Организационная структура управления как форма реализации системного подхода к управлению, информационному обеспечению и делегированию полномочий. Уровни управления. Нормы управляемости. Основные виды структур управления. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная структуры. Адаптивные структуры. Современные подходы в построении структур управления. Централизация и децентрализация в управлении. Организационные отношения в системе менеджмента. Методы организационной диагностики структур. Реорганизация и совершенствование структур. Делегирование. Ответственность. Организационные полномочия. Виды полномочий: линейные (аппаратные) и штабные. Консультативный аппарат. Обслуживающий аппарат. Организация распределения полномочий. Взаимоотношения линейных и штабных полномочий. Единоначалие. Ограничение нормы управляемости.		2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Анализ организационной структуры управления профильного предприятия.	2
	2	Разработка должностных инструкций бригадира, мастера производственного участка профильного предприятия.	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
	1	Основные направления в развитии структур управления в современной России.	2
2	Понятие должностной инструкции. Примеры должностных инструкций бригадира, мастера производственного участка профильного предприятия.	2	
Тема 2.5 Управление как процесс преобразования информации.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Понятие «информация». Классификация информации, ее виды и назначение по уровням управления. Этапы получения управленческой информации. Коммуникационные процессы в управлении организацией. Препятствия информационному обмену в организациях. Информационно-управляющие системы.		2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Проектирование системы коммуникации производственного участка профильного предприятия	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
	1	Фильтрация информации: Физический фильтр. Семантический фильтр. Прагматический фильтр.	2
	2	Совершенствование искусства общения.	1
3	Совершенствование коммуникаций в организации.	1	
Тема 2.6 Моделирование ситуаций и разработка решений	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Роль решения в управлении. Определение понятий «управленческое решение» и «проблема». Виды проблем. Решение как элемент обратной связи. Классификация решений. Принцип достаточности и необходимости в принятии решений. Основные этапы процесса выработки решения. Требования к оценке управленческих решений. Типы производственных проблем		2

	и методы подготовки решений. Определение понятия «модель». Типы моделей. Общие положения построения модели.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1   Отработка приемов моделирования производственных ситуаций и принятия решения	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	
	1   Анализ причин принятия неэффективных решений.	2
	2   Проблема моделирования. Использование моделей в управлении.	2
Тема 2.7 Методы управления	<i>Содержание учебного материала</i>	
	Понятие «метод управления»: общая характеристика методов управления. Отличительные особенности способов воздействия на управляемую и управляющую системы. Организационно-административные методы управления, экономические методы, социально-психологические методы. Организационно-административные методы управления. Характер воздействия организационно-административных методов управления. Виды воздействий на систему: организационные (нормирование, регламентирование, инструктирование и т.д.) и оперативно-распорядительные воздействия. Акты государственного управления и акты управления администрации фирм, предприятий, организаций: приказы, распоряжения. Экономические методы управления, их характеристика. Прямой и косвенный характер воздействия экономических методов. Экономический механизм, формируемый в организациях и на предприятиях. Социально-психологические методы управления. Место социально-психологических методов воздействия в системе менеджмента.	4
	<b>Практические занятия</b>	
	1   Отработка приемов составления распорядительных документов	2
	2   Отработка приемов нормирования и регламентирования труда коллектива исполнителей профильного предприятия	2
	3   Проектирование экономических методов управления коллективом исполнителей профильного предприятия	2
	4   Проектирование социально-психологических методов управления коллективом исполнителей профильного предприятия	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	
	1   Сравнительный анализ преимуществ и недостатков организационно-административных, экономических и социально-психологических методов	2
	2   Анализ применимости организационно-административных, экономических и социально-психологических методов в управлении коллективом исполнителей профильного предприятия	2
	<b>Раздел 3</b>	<b>Человек в системе управления</b>
Тема 3.1 Стиль менеджмента и имидж менеджера	<i>Содержание учебного материала</i>	
	Авторитарный (директивный) и демократический (коллегиальный) стили как два полярных подхода в менеджменте. Связь с теориями управления человеком (теории «X» и «Y»). Понятия «либеральный стиль» и «анархический стиль» в управлении. Развитие теории «A» и «Z». Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Управление человеком и управление группой. Динамика групп. Формальные и неформальные организации. Управление неформальной организацией.	2
	<b>Практические занятия</b>	
	1   Сравнительный анализ содержания теорий управления человеком	2
	2   Разработка модели профессионального развития	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	
1   Имидж менеджера. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Необходимые качества менеджера.	2	
2   Причины неудач в карьере менеджера.	2	

Тема 3.2 Руководство: власть и партнерство	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Руководитель организации и лидер: определение, различия. Влияние и власть. Формы власти. Власть, основанная на принуждении. Влияние через традиции. Власть примера. Власть эксперта. Убеждение и участие. Партнерство.		2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Анализ форм власти и их применимости	2
	2	Отработка приемов по управлению конфликтной ситуацией в коллективе исполнителей на профильном предприятии	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
1	Баланс власти: понятие, примеры	2	
Тема 3.3 Факторы эффективности менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Определение понятия «эффективность менеджмента». Успех организаций – достижение поставленных целей. Критерий эффективности менеджмента - общая производительность организации. Внешняя и внутренняя производительность.		4
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Отработка приемов оценки эффективности управления коллективом исполнителей	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
	1	Взаимосвязь результатов деятельности предприятия и его структурных подразделений	2
2	Примеры оценки эффективности менеджмента: отечественная и зарубежная практика.	2	
<b>Раздел 4</b>	<b>Управление персоналом производственного подразделения</b>		
Тема 4.1 Истоки становления современного управления персоналом	Управление персоналом в теории и практике классического менеджмента. Концепция научного управления персоналом. Административное управление. Управление персоналом в компании Генри Форда. Управление персоналом в контексте бюрократического управления Макса Вебера.		
Тема 4.2 Планирование персонала	Необходимость и задачи планирования персонала. Принципы планирования персонала. Основные элементы планирования персонала. Анализ состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование обеспечения персоналом. Планирование использования персонала. Планирование развития персонала. Планирование высвобождения персонала. Планирование затрат на персонал. Методы планирования персонала.		
Тема 4.3 Технология формирования компетенций	Компетентностный подход с позиций ресурсной теории и организация его использования. Классификация компетенций. Показатели компетенции. Шкалирование компетенций.		
Тема 4.4 Технология адаптации персонала в организации	Цели и принципы адаптации персонала. Основные виды, стадии и факторы адаптации. Управление адаптацией в организации. Механизм управления адаптацией персонала в организации. Программа адаптации персонала.		
Тема 4.5 Технология обучения работников организации	Обучение как элемент развития персонала. Цели, задачи и методы обучения. Организация процесса обучения, оценка его эффективности. Технология построения карьеры. Понятие, виды и этапы карьеры. Управление карьерой. Ротация кадров. Планирование и подготовка резерва руководителей.		
Тема 4.6 Технология оценки деятельности персонала организации	Сущность и цели оценки деятельности персонала. Современные тенденции в оценке деятельности персонала. Методы оценки деятельности работников. Сущность оценочного метода. Классификация способов оценки. Методы оценки личных и деловых качеств работников. Методы оценки рабочего поведения. Методы оценки результатов деятельности работников.		

		Сравнительные методы оценки деятельности персонала. Комбинированный подход к оценке деятельности работников. Потенциальные оценщики. Оценочная сессия: процедура и содержание.	
Тема 4.7 Управление конфликтами в организации		Понятие и источники конфликтов. Виды конфликтов. Функции конфликтов. Профилактика конфликтов. Диагностика конфликтов. Разрешение конфликтов. Конфликтность в менеджменте.	
Тема 4.8 Управление мотивацией персонала в организации		Понятие мотивации. Основные элементы трудовой мотивации. Методы мотивации. Система мотивации персонала. Удовлетворенность трудом и мотивация работников.	
		Разработка системы мотивации коллектива исполнителей профильного предприятия	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>2</b>
<b>Всего:</b>			<b>154</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин (434, 436)

Технические средства обучения (434):

- стационарный мультимедиа-проектор и экран,
- компьютер (монитор, системный блок, клавиатура)
- аудиокolonки для компьютера.
- информационные плакаты для изучения дисциплины

#### Программное обеспечение

№ п/п	Категория	Наименование программного обеспечения	Условия распространения
1	Браузеры	Google Chrome	Свободно распространяемое
2	Операционная система	MS Windows	Лицензия (Суб. Лиценз. Договор 230-зц от 17.10.2014 г.)
3	Пакет офисных программ	Libre Office	Свободно распространяемое
4	Просмотр документов	Adobe Reader	Свободно распространяемое
5	Справочно-правовая система	Консультант ПЛЮС	Лицензия, (online service)
6	Антивирус	Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензия
7	Архиватор	7z	Свободно распространяемое

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1 Перечень нормативно-правовых источников:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

2. ФГОС СПО по специальности 21.02.17 «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых», утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 498.

##### 3.2.2 Перечень основных учебных изданий:

1. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=474524>

2. Репина Е. А. Основы менеджмента[Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.- (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407685>

3. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) <http://znanium.com/bookread2.php?book=492807>

### **3.2.3 Перечень дополнительной литературы:**

1. Мазилкина Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754605>

2. Основы менеджмента[Электронный ресурс] : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=927209>

3. Королева В. И. Основы менеджмента[Электронный ресурс]: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757804>

### **3.2.4 Перечень Интернет-ресурсов:**

<http://znanium.com/>

[http:// www.biznes-karta.ru/](http://www.biznes-karta.ru/)Агентство деловой информации «Бизнес-карта»

[http:// www. government.ru/](http://www.government.ru/)Сайт Правительства РФ:

[http:// www. pravo.gov.ru/-](http://www.pravo.gov.ru/) Официальный интернет-портал правовой информации РФ:

<https://www.nalog.ru/rn42/>Сайт ФНС

<http://www.kemobl.ru/Official/adm-obl.asp> Сайт Администрации Кемеровской обл.:

[http://www.pearlkuz.ru/-](http://www.pearlkuz.ru/) Сайт Администрации г. Прокопьевска:

<http://www.iso.9001.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций.

Коды и содержание формируемых компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК.3.1 Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности;</p> <p>ПК.3.2 Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала.</p> <p>ПК.3.3 Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения инструктажей по охране труда для рабочих;</li> <li>- ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности;</li> <li>- составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала;</li> <li>- определения технико-экономических показателей деятельности участка;</li> <li>- определения затрат по участку;</li> <li>- контроля обеспеченности работников участка средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- оценки несчастных случаев и производственного травматизма на участке;</li> <li>- оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности участка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения практических работ;</li> <li>- оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- оценка исполнения ролей в деловых играх;</li> <li>- оценка решения производственных ситуаций.</li> </ul>
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при проведении инструктажей сопоставлять несчастные случаи в родственных организациях с возможными ситуациями на данном участке;</li> <li>- анализировать и доводить до подчиненных возможные места и причины возникновения опасных производственных ситуаций;</li> <li>- строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка выполнения разделов и параграфов курсовой работы;</li> <li>- оценка решения задач;</li> <li>- оценка решения производственных ситуаций</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заинтересовать слушателей в процессе обучения;</li> <li>- оценивать мотивационные потребности персонала;</li> <li>- организовывать мероприятия по здоровьесбережению трудящихся, соревнования по профессии;</li> <li>- владеть приемами стимулирования персонала;</li> <li>- владеть приемами управления конфликтными ситуациями;</li> <li>- оценивать уровень технико-экономических показателей по участку;</li> <li>- определять нормы выработки для персонала участка;</li> <li>- определять факторы, влияющие на производительность труда, затраты и себестоимость по участку;</li> <li>- оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности;</li> <li>- определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по участку;</li> <li>- оценивать уровень квалификации персонала участка;</li> </ul>	
	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды инструктажей;</li> <li>- инструкции по охране труда и промышленной безопасности;</li> <li>- должностные инструкции;</li> <li>- правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>- основные положения Трудового кодекса Российской Федерации;</li> <li>- мотивации труда, управление конфликтами, этику делового общения;</li> <li>- факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;</li> <li>- психологические аспекты управления коллективом;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка устных и письменных ответов,</li> <li>- оценка выполнения тестовых заданий;</li> <li>- оценка защиты выполненных практических работ;</li> <li>- оценка выполнения терминологических диктантов, контрольных и проверочных работ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- основные сведения об экономическом анализе;</li> <li>- этапы проведения анализа;</li> <li>- способы сбора и обработки информации;</li> <li>- формы представления результатов анализа;</li> <li>- программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды инструктажей;</li> <li>- инструкции по охране труда и промышленной безопасности;</li> <li>- должностные инструкции;</li> <li>- правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>- основные положения Трудового кодекса Российской Федерации;</li> <li>- мотивации труда, управление конфликтами, этику делового общения;</li> <li>- факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;</li> <li>- психологические аспекты управления коллективом;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- основные сведения об экономическом анализе;</li> <li>- этапы проведения анализа;</li> <li>- способы сбора и обработки информации;</li> <li>- формы представления результатов анализа;</li> <li>- программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы</li> </ul>	
<p>ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Осознанность значимости профессии для экономики города, региона.</p> <p>Участие в конкурсах, студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах и др.</p> <p>Готовность к трудоустройству</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и оценка деятельности студента на занятии;</li> <li>- оценка участия студентов в конкурсах, конференциях;</li> <li>- оценка портфолио;</li> <li>-самооценка</li> </ul>

	по специальности	
ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Понимание целей и способов их достижения, поставленных преподавателем для освоения дисциплины.</p> <p>Соблюдение точной последовательности в выполнении действий при выполнении письменных заданий и работ (самостоятельной внеаудиторной работы, практических работ, контрольных работ, дифференцированных зачетов) в соответствии с требованиями инструкций, методических указаний, нормативных документов.</p> <p>Рациональное распределение времени при выполнении поставленных задач.</p> <p>Способность сопоставлять результаты деятельности с эталоном</p>	<p>- анализ, и оценка деятельности студентов при выполнении самостоятельной работы, практических работ;</p> <p>- оценка своевременности выполнения заданий;</p> <p>- оценка способностей планирования собственной деятельности при выполнении заданий и внеаудиторной самостоятельной работы;</p> <p>- оценка рациональности выбранных способов выполнения задания;</p> <p>- анализ совпадения уровня самооценки выполненных заданий с оценками преподавателя</p>
ОК. 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Понимание того, что решение это – своеобразный выбор из существующих возможных вариантов	- оценка самостоятельности и рациональности выбранных способов выполнения задания в условиях учебного занятия, проведения контрольно-проверочных, самостоятельных работ
ОК. 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знание основных видов источников информации, необходимых для выполнения заданий: использование учебной, справочной литературы, периодических изданий, интернет ресурсов. Умение работы с каталогами, поисковыми системами, словарями, справочниками и т.д.	- оценка выполнения рефератов, подготовки устных докладов, и других форм внеаудиторной самостоятельной работы в соответствии с установленными требованиями к их содержанию и временем подготовки
ОК. 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение работы с основными программами Microsoft office, поисковыми системами	- оценка уровня использования основных программ Microsoft office, поисковых систем для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, при осуществлении компьютерного контроля знаний
ОК. 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Безконфликтное, конструктивное взаимодействие с участниками образовательного воспитательного процесса.	- оценка личного вклада студента в решении учебных задач при групповых формах организации обучения

ОК. 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Наличие лидерских качеств, проявление заинтересованности и ответственности за результаты коллективной работы	- оценка инициативности в представлении результатов групповой работы при выполнении учебного задания
ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Понимание значимости и непрерывности профессионального образования. Знание способов самообразования и повышения квалификации.	- оценка инициативности и результативности участия во внеучебных мероприятиях, связанных с будущей профессиональной деятельностью: конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, профориентационных мероприятиях; - оценка портфолио
ОК. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Понимание необходимости непрерывности профессионального образования, повышения квалификации. Знание способов самообразования и повышения квалификации. Готовность к продолжению обучения по программам высшего образования.	- собеседование, - анкетирование, оценка инициативности и результативности участия во внеучебных мероприятиях, связанных с будущей профессиональной деятельностью: конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, профориентационных мероприятиях; - оценка портфолио

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ в г.Прокопьевске.

## 6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

При осуществлении образовательного процесса применяется традиционная технология с использованием современных технических средств и интерактивных методов.