

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОКТЯБРЬСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.И. КУВЫКИНА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Управление персоналом структурного
подразделения**

2020 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании П(Ц)К

экономических дисциплин

(наименование П(Ц)К)

Председатель П(Ц)К

Н.Л. Гостенова

(ФИО председателя)

"18" "06" 2020 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Зам. директора по УР

Т.Н. Хайдарова

"04" "07" 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля 03 «Управление персоналом структурного подразделения»

(учебной дисциплины / профессионального модуля)

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 21.02.11 среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.11 «Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых» (базовый уровень подготовки)

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Октябрьский нефтяной колледж им. С.И. Кувыкина (ГБПОУ ОНК)

Разработчик: Гостёнова Н.Л., преподаватель

Эксперты от работодателя:

ООО "НБ" "Выважинское"
ИП "И.И.И."

(место работы)

Директор
И.И.И.

(занимаемая должность)

Р.С. Васильев
(инициалы, фамилия)



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Управление персоналом структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.11 «**Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых**» (базовой подготовки) в части освоения вида деятельности: **Управление персоналом структурного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Организовывать работу на участке подразделения.

ПК 3.2. Проверять качество выполняемых работ.

ПК 3.3. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности персонала подразделения.

ПК 3.4. Обеспечивать безопасное проведение работ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) при наличии базового образования не ниже среднего профессионального.

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

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

иметь практический опыт:

- организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;
- анализа и оценки качества и экономической эффективности работ, выполняемых структурным подразделением;

уметь:

- планировать работу структурного подразделения;
- организовывать работу персонала;
- обеспечивать выполнение производственных заданий;
- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию с применением информационно-компьютерных технологий;
- осуществлять контроль технологического процесса на производственном участке;
- контролировать соблюдение техники безопасности на производственном участке;

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность структурного подразделения;
- содержание основных документов, определяющих порядок монтажа (демонтажа) приборов установок;
- систему технологической подготовки производства;
- основы теории принятия управленческих решений;
- порядок оформления технической и технологической документации;
- правила техники безопасности, приемы безопасного труда при выполнении производственных работ;

- цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм; функции менеджмента; внутреннюю и внешнюю среду организации; основы теории принятия решений;

- стратегический менеджмент; систему мотивации труда; управление рисками; управление конфликтами; психологию менеджмента; этику делового общения;

- информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 211 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 175 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 116 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 59 часа;

практики по профилю специальности – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Управление персоналом структурного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Организовывать работу на участке подразделения.
ПК 3.2	Проверять качество выполняемых работ.
ПК 3.3	Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности персонала подразделения.
ПК 3.4	Обеспечивать безопасное проведение работ.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.