

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**филиал федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**"Мурманский арктический университет"**  
**в г. Кировске Мурманской области**  
**(филиал МАУ в г. Кировске)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО**  
**ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

программы подготовки специалистов среднего звена  
базовой подготовки  
по специальности

**21.02.18 Обогащение полезных ископаемых**

**Для всех форм обучения**

Составитель:  
Преподаватель Анисимова Т.Р.

Утверждено на заседании цикловой ко-  
миссии общих гуманитарных и социаль-  
но-экономических дисциплин  
Протокол № 09 от 30.04.2024  
Председатель цикловой комиссии  
Хворостова А.К.

Кировск

2024

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.18 «Обогащение полезных ископаемых».

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

учебной практика по профессиональному модулю ПМ.03

## 1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения учебной практики:

**Целью** учебной практики является освоение проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности персонала производственного подразделения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующих компетенций обучающийся должен:

|                  |   |
|------------------|---|
| Владеть навыками | определения технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения;<br>анализа затрат по производственному подразделению;<br>контроля обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты;<br>оценки несчастных случаев и производственного травматизма;<br>оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности подразделения;<br>реализации проектов в области бережливого производства.<br>составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала;<br>проведения инструктажей по охране труда для рабочих; ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности.   |
| Уметь            | определять факторы, влияющие на производительность основного и вспомогательного оборудования;<br>определять положительные и отрицательные факторы, влияющие на себестоимость работ производственного подразделения;<br>оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности;<br>определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по подразделению;<br>оценивать уровень квалификации персонала;<br>внедрять инструменты бережливого производства на предприятии;<br>строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи;<br>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.   |
| Знать | 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; 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. |

#### 1.4 Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

| <i>Код</i>     | <i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>  |
|----------------|--|
| <i>ВД 3</i>    | Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых   |
| <i>ПК 3.1.</i> | Обеспечивать выполнение плановых показателей производственного подразделения   |
| <i>ПК.3.2.</i> | Анализировать процесс и результаты деятельности персонала производственного подразделения, планировать и организовывать мероприятия, направленные на повышение производительности труда за счет устранения всех видов потерь |
| <i>ПК.3.3.</i> | Обеспечивать мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала  |
| <i>ПК.3.4.</i> | Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности  |

| <i>Код</i>   | <i>Наименование общих компетенций</i>  |
|--------------|--|
| <i>ОК 01</i> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| <i>ОК 02</i> | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| <i>ОК 03</i> | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| <i>ОК 04</i> | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| <i>ОК 05</i> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке   |

|              |   |
|--------------|---|
|              | Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| <i>ОК 06</i> | 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 |
| <i>ОК 07</i> | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
| <i>ОК 09</i> | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                | 72          |
| <b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>                | 72          |
| в том числе:  |             |
| практические занятия  | 72          |
| <i>Итоговый контроль в форме защиты отчетов по практике</i> |             |

## 2 СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Примерный тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов |
|---|--|-------------|
| Вводный инструктаж  | Задачи и программа практики. Правила оформления отчетной документации.   | 4           |
| Организация работы отделения.   | Организационная структура. Должностная инструкция. Штатное расписание. Графики выходов рабочих. График отпусков  | 6           |
|   | Практическая работа: Составление организационной структуры, штатного расписания. Построение графиков выходов и графиков отпусков                       | 8           |
| Изучение видов инструктажей по охране труда   | Изучение видов инструктажа, особенности проведения, периодичность. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний требований охраны труда. | 4           |
|   | Практическая работа. Заполнение личной карточки учета инструктажей и прохождения обучения  | 8           |
| Изучение учетной документации по охране труда и промышленной безопасности                             | Учетная документация по охране труда и промышленной безопасности – понятие, сущность, виды, особенности для горнорудных предприятий.                   | 8           |
|   | Практическая работа. Разработка инструкции по охране труда для профессий рабочих обогатительного предприятия.  | 8           |
| Изучение порядка обеспечения средствами индивидуальной защиты работников горнодобывающего предприятия | Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам горной промышленности                         | 4           |
|   | Практическая работа. Заполнение личной карточки учета выдачи СИЗ   | 8           |
| Изучение порядка оценки несчастных случаев и производственного травматизма                            | Порядок оперативного оповещения и предоставления информации о несчастных случаях, авариях, инцидентах, происшествиях и чрезвычайных ситуациях          | 4           |
|   | Практическая работа. Заполнение первичных документов, необходимых для расследования несчастных случаев (форма Н-1, форма 9)                            | 8           |
| Защита отчета по практике   |  | 2           |
| ИТОГО:  |  | 72          |

### 3. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на стандартных листах бумаги формата А4 с записями на одной стороне листа. Объем работы не менее 15 листов.

Отчет по практике должен быть обобщен в отдельной папке, сброшюрован и подшит в соответствии с заданием практики. Содержание отчета должно соответствовать заданию на практику, полученному от руководителя практики в колледже. Отчет должен содержать основные выкладки по изученным в процессе практики вопросам и практические расчеты: документы, положения по каждому разделу задания практики.

Оформление отчета производится в соответствии с требованиями нормоконтроля.

Отчет по практике должен содержать следующие основные темы и разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, в котором ставятся цели и задачи по практике.
4. Общая и специальная части, которые должны соответствовать пунктам содержания практики и состоять из текстовой и расчетной части.
5. Заключение, в котором делаются выводы по практике
6. Список литературы.

Отчет по практике защищается студентом перед комиссией. Дату и время защиты назначает руководитель практики. По итогам защиты комиссия выставляет оценку за письменный отчет.

*«Отлично»* ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем по программе практики. Обнаружил умения правильно определить и эффективно осуществлять поставленные задачи, способы и результаты ее решения с учетом конкретных условий. Показал самостоятельность, владение творческим подходом, такт, общую культуру. Отчет по практике выполнен в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению работ.

*«Хорошо»* ставится студенту, который полностью выполнил требования практики, обнаружил умения определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, однако не сумел самостоятельно организовать работу, вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Отчет по практике выполнен в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению работ.

*«Удовлетворительно»* ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубокого знания теории и умения применять ее в практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Отчет по практике частично соответствует методическим рекомендациям по оформлению работ.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу по практике, обнаружил слабое знание теории, неумение применять ее для выдвижения и реализации образовательных задач, устанавливать правильные взаимоотношения с трудовым коллективом и организовывать целесообразную индивидуальную деятельность.

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
  - бланковый материал;
  - комплект учебно-методической документации.
- Технические средства:
- компьютер, принтер, сканер, модем;
  - информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Трудовой кодекс РФ
2. Федеральный закон от 20.05.2002 N 53-ФЗ "О внесении изменений в статьи 5, 6 и 21 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации"
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации, М., Проспект, 2002 г.;
4. Постановление от 24.10.2002 г. № 73. Формы документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях
5. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Стандарт предприятия. Порядок инструктажа, проверки знаний и обучения безопасным методам работы. СТП 63 – 2012. ОАО «Апатит».

#### **1.2.1. Основные печатные и электронные издания**

**Основные источники:**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

### Дополнительные источники

- Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: практ. пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр, и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 208 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4.[Электронный ресурс].-URL <https://www.biblio-online.ru/book/ocenka-personala-sbalansirovannaya-sistema-pokazateley-427264> Юрайт
- Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034>

### Интернет-ресурсы:

- Интернет-проект Техдок.ру [http://www.tehdoc.ru/instr\\_works.htm](http://www.tehdoc.ru/instr_works.htm)
- Интернет ресурс Охрана труда и подготовка кадров <http://ohrana-truda11.ru/ohrana-truda/orgpred/>
- Интернет-ресурс Охрана труда и подготовка кадров <http://www.hr100.ru/wmc/function/protection/ot04/>
- Охрана труда и безопасность жизнедеятельности [http://ohrana-bgd.narod.ru/mashin/mashin\\_003.html](http://ohrana-bgd.narod.ru/mashin/mashin_003.html)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|                  | <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы<br/>контроля и<br/>оценки<br/>результатов<br/>обучения</b> |
|------------------|--|--|
| Владеть навыками | определения технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения;<br>анализа затрат по производственному подразделению;<br>контроля обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты;<br>оценки несчастных случаев и производственного травматизма;<br>оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности подразделения;<br>реализации проектов в области бережливого производства.<br>составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала;<br>проведения инструктажей по охране труда для рабочих;<br>ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности. | Выполнение практических работ по индивидуальным заданиям                     |
| Уметь            | определять факторы, влияющие на производительность основного и вспомогательного оборудования;<br>определять положительные и отрицательные факторы, влияющие на себестоимость работ производственного подразделения;<br>оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности;<br>определять потребность в рабочих кадрах и оценивать  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>состояние трудовой дисциплины по подразделению;<br/>оценивать уровень квалификации персонала;<br/>внедрять инструменты бережливого производства на предприятии;<br/>строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи; соблюдать нормы этики делового общения;<br/>оценивать мотивационные потребности персонала;<br/>организовывать мероприятия, направленные на здоровьесбережение работников, организовывать конкурсы профессионального мастерства, в соответствии с корпоративными стандартами; владеть приемами стимулирования персонала; владеть приемами управления конфликтными ситуациями;<br/>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>плановое задание и производственную мощность подразделения;<br/>производительность применяемого оборудования и транспорта; факторы, влияющие на производительность труда; нормирование труда, нормы выработки;<br/>основные сведения об экономическом анализе; этапы проведения анализа;<br/>способы сбора и обработки информации;<br/>формы представления результатов анализа;<br/>программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы<br/>инструменты бережливого производства;<br/>виды потерь в бережливом производстве;<br/>современные формы, системы оплаты труда;<br/>методы мотивации персонала, управление конфликтами, этику делового общения;<br/>факторы, влияющие на психологический климат в коллективе; психологические аспекты управления коллективом; принципы делового общения в коллективе;<br/>порядок и формы проведения инструктажей по охране труда и промышленной безопасности;<br/>виды инструктажей.</p> |  |
| <i>Итоговый контроль в форме защиты отчетов по практике</i> |   |  |