



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОФ МГРИ

С. И. Двоеглазов

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

Е. А. Мищенко

« 21 » 04 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.04 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

г. Старый Оскол  
2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 21.02.12 Технология и техника разведки месторождения полезных ископаемых (утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 607 от 25.07.2022 г.)

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

Разработчик:

Власова Валентина Васильевна, преподаватель СОФ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 21.02.12 Технология и техника разведки месторождения полезных ископаемых

Протокол № 8 от « 5 » 00 2023 г.

Руководитель ОПОП:  Т. А. Юшкова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

« 20 » 09 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **21.02.12 Технология и техника разведки месторождения полезных ископаемых.**

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

## **1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

Учебная дисциплина «Управление персоналом» обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО, а также личностных результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК):**

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.

Перечень **профессиональных компетенций (ПК)**, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

ПК 1.2. Осуществлять монтаж, демонтаж, перебазировку бурового оборудования, буровых мачт и вышек.

ПК 2.1. Проводить периодические стандартные и сертификационные испытания технологического оборудования.

ПК 2.2. Выполнять техническое обслуживание основного и вспомогательного технологического оборудования.

В рамках освоения учебной дисциплины у студентов формируются следующие элементы **личностных результатов (ЛР)**:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ЛР 13, ЛР 14	<ul style="list-style-type: none"><li>- планировать работу структурного подразделения;</li><li>- организовывать работу персонала;</li><li>- обеспечивать выполнение производственных заданий;</li><li>- определять состав исполнителей работ;</li><li>- осуществлять контроль выполнения технологического процесса на производственном участке;</li><li>- контролировать соблюдение техники безопасности на производственном участке;</li><li>- руководить работой исполнителей, занятых на геологоразведочных работах;</li><li>- принимать решения в различных производственных ситуациях;</li><li>- решать конфликтные ситуации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- система, методы и принципы управление персоналом;</li><li>- основные характеристики персонала организации;</li><li>- задачи и методы подбора персонала;</li><li>- основные понятия и теории мотивации персонала;</li><li>- основные направления связей с общественностью в управлении персоналом;</li><li>- основы теории принятия управленческих решений;</li><li>- типы конфликтов;</li><li>- формы обучения персонала;</li><li>- правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в проектно-изыскательской организации.</li></ul>

	- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию с применением компьютерных технологий.	
--	---	--

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в т. ч. в форме практической подготовки	16
в том числе,	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в том числе в форме практической подготовки, акад. час.	Коды компетенций и личностных результатов, сформированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>36/16</b>	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
<b>Тема 1.1</b> <b>Методические основы управления персоналом организации</b>	1. Структура, методы и принципы управления персоналом. Оценка эффективности процедур управления персоналом. <b>Практические и лабораторные занятия</b> <b>Практическое занятие 1.</b> Методы управления. Принятие решений. <b>Практическое занятие 2.</b> Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	6/4 2/- 4/4	
<b>Тема 1.2</b> <b>Персонал организации как объект управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные характеристики персонала организации. Трудовые ресурсы и их состав. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией. Управление конфликтами в трудовых коллективах. Формальные и неформальные группы, управление ими. Власть и лидерство. Социально-психологический климат в коллективе. <b>Практические и лабораторные занятия</b> <b>Практическое занятие 3.</b> Определение лидерских качеств. <b>Практическое занятие 4.</b> Типы конфликтов в коллективе. Решение конфликтных ситуаций.	6/4 2/- 4/4	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
<b>Тема 1.3</b> <b>Поиск и подбор персонала в</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Планирование и оценка потребностей в персонале. Задачи подбора персонала. Набор и методы подбора персонала. Адаптация и введение	2/- 2/-	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01-ОК 07,

<b>структуре кадровой политики организации</b>	персонала в организацию.			ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		-	
<b>Тема 1.4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4/2	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 - ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
	1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом.		2/-	
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		2/2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Решение проблемных ситуаций.			
<b>Тема 1.5 Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2/-	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 - ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
	1. Содержание социально - трудовых отношений персонала организации. Коллективно - договорное регулирование отношений персонала. Трудовой договор и трудовая функция работника. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.		2/-	
<b>Тема 1.6 Стратегическое управление персоналом организации</b>	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		-	
	<b>Содержание учебного материала</b>		2/-	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 - ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
	1. Кадровая политика - основа формирования стратегии управления персоналом. Стратегия управления персоналом. Риски в системе управления персоналом. Планирование кадрового обеспечения организации.		2/-	
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		-	
<b>Тема 1.7 Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4/2	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 - ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
	1. Основные понятия и теории мотивации персонала. Комплексная система мотивации персонала. Виды стимулирования труда и их основное содержание.		2/-	
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		2/2	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Мотивация сотрудников. Построение мотивационной пирамиды.			
<b>Тема 1.8 Управление обучением и развитием персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4/2	
	1. Организация профессионального обучения и повышения квалификации: корпоративное обучение, дистанционное обучение. Коучинг как форма обучения. Оценка эффективности обучения. Становление и развитие деловой карьеры. Формирование кадрового резерва и работа с ним.		2/-	



	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		2/2	
<b>Тема 1.9</b> <b>Корпоративная культура в организации</b>	<b>Практическое занятие 7.</b> Деловая игра «Организация обучения персонала».			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 05 ОК 06, ОК 09
	1. Сущность и основные этапы коммуникационного процесса. Создание корпоративной культуры. Этика деловых отношений.		2/-	ПК 2.1, ПК 2.5 ЛР 13, ЛР 14
	<b>Практические и лабораторные занятия</b> <b>Практическое занятие 8.</b> Формирование корпоративной культуры.		2/2	
<b>Тема 1.10</b> <b>Связи с общественностью в управлении персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2/-</b>	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 - ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
	1. Понятие и основные направления связи с общественностью в управлении персоналом. Инструменты связи с общественностью в управлении персоналом. Оценка эффективности PR- деятельности в управлении персоналом. Дифференцированный зачет.		2/-	
	<b>Практические и лабораторные занятия</b>		-	ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01 - ОК 07, ОК 09 ЛР 13, ЛР 14
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>			-	
<b>Всего:</b>			<b>36/16</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента, управления персоналом и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе, монитор, интерактивная доска, проектор.

Программное обеспечение: Win7Pro x64 SP1, Microsoft Office 2016, СПС Гарант, 1С: Предприятие 8.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

###### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519897">https://urait.ru/bcode/519897</a> (дата обращения: 28.03.2023).
2.	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510315">https://urait.ru/bcode/510315</a> (дата обращения: 28.03.2023).
3.	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/516031">https://urait.ru/bcode/516031</a> (дата обращения: 28.03.2023).
4.	Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530536">https://urait.ru/bcode/530536</a> (дата обращения: 28.03.2023).

###### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
5.	Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и

	практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531449">https://urait.ru/bcode/531449</a> (дата обращения: 28.03.2023).
6.	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531168">https://urait.ru/bcode/531168</a> (дата обращения: 28.03.2023).
7.	Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513169">https://urait.ru/bcode/513169</a> (дата обращения: 28.03.2023).
8.	Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510701">https://urait.ru/bcode/510701</a> (дата обращения: 28.03.2023).

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
9.	Вопросы экономики : научно-практический журнал; всероссийское экономическое издание / учредитель : ООО «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. — Москва : 1926 — .— Ежемес. — ISBN печатной версии 0042-8736. — Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : <a href="https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499">https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499</a> (дата обращения: 28.03.2023).
10.	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО "ЭЖ МЕДИА" . — Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991 — .— Выходит 6 раз в год. — ISBN печатной версии 0130-9757. — Текст : электронный //ЭБС elibrary [сайт]. — URL : <a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065</a> (дата обращения: 28.03.2023).

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» <a href="http://mgri-rggru.bibliotech.ru">mgri-rggru.bibliotech.ru</a>
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) <a href="http://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>
3	Электронно-библиотечная система elibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) <a href="http://elibrary.ru">elibrary.ru</a>
4	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <a href="http://urait.ru">urait.ru</a> .
5	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (локальная информационно-правовая система) <a href="http://garant.ru">garant.ru</a>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения ситуационных задач.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
<b>Знания</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- система, методы и принципы управление персоналом;</li> <li>- основные характеристики персонала организации;</li> <li>- задачи и методы подбора персонала;</li> <li>- основные понятия и теории мотивации персонала;</li> <li>- основные направления связей с общественностью в управлении персоналом;</li> <li>- основы теории принятия управленческих решений;</li> <li>- типы конфликтов;</li> <li>- формы обучения персонала;</li> <li>- правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в проектно-изыскательской организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота знаний (объем знаний в соответствии с программой);</li> <li>- осознанность знаний (выделение в материале главного, использование приемов анализа, сравнения, обобщения, изложения знаний своими словами, приведение примеров, доказательств);</li> <li>- действенность знаний (готовность пользоваться ими при решении задач, примеров, выполнении упражнений, трудовых заданий, практических работ);</li> <li>- прочность знаний (готовность воспроизводить существенные компоненты учебной деятельности);</li> <li>- готовность к творческой деятельности (проявление творческого подхода к раскрытию материала, догадливости, сообразительности).</li> </ul> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ:            Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала,            Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.            Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного опроса;</li> <li>- тестирования.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированного зачета (оценка результатов ответа на вопросы)</li> </ul>

	<p>достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования  «5» - 85-100% верных ответов  «4» - 69-84% верных ответов  «3» - 51-68% верных ответов  «2» - 50% и менее</p>	
<b>Умения</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу структурного подразделения;</li> <li>- организовывать работу персонала;</li> <li>- обеспечивать выполнение производственных заданий;</li> <li>- определять состав исполнителей работ;</li> <li>- осуществлять контроль выполнения технологического процесса на производственном участке;</li> <li>- контролировать соблюдение техники безопасности на производственном участке;</li> <li>- руководить работой исполнителей, занятых на геологоразведочных работах;</li> <li>- принимать решения в различных производственных ситуациях;</li> <li>- решать конфликтные ситуации;</li> <li>- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию с применением компьютерных технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прочность знаний, умений и навыков (готовность воспроизводить существенные компоненты учебной деятельности);</li> <li>- правильность (умения и навыки устно и письменно излагать учебный материал и делать это без ошибок).</li> </ul> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:  Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.  Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдения за выполнением заданий и оценки на практических занятиях;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- обсуждение практических ситуаций;</li> <li>- решение кейса;</li> <li>- деловая игра.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированного зачета (оценка результатов решения задач)</li> </ul>

	<p>решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки.</p> <p>Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа.</p> <p>Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно» - Решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	---	--