

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Солоненко Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.09.2023 15:35:30  
Уникальный программный ключ:  
d9ba9a2cd160ab4043764781037f8b3050e51



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Астраханский государственный  
технический университет»  
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

**ПМ.03.**

## **ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

## **ПМ.03. Участие в организации работы коллектива на производственном участке**

специальность

**15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация  
холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)**

**(базовая подготовка)**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям).

**Организация-разработчик:** Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»).

**Разработчик:**

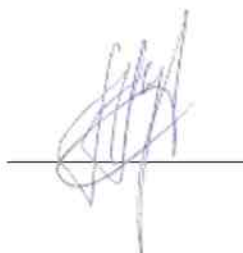
Преподаватель первой  
квалификационной категории



**М. Ю. Нижегородова**

**Эксперт от работодателя:**


Генеральный директор  
хладокомбината ООО «Бирюза»,  
г. Дмитров



**А. К. Лунев**

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей от протокол, № 1 «30» августа 2019 года.

Председатель цикловой  
комиссии



**А. В. Жданов**

**ЛИСТ**  
**обновления рабочей программы дисциплины**  
**ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке**  
**по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-**  
**компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка)**

**для набора 2020 г.**

**Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**  
СП 131.13330.2020 Строительная климатология. Дата введения 2019-05-29

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 30.08.2020 г.

Председатель цикловой комиссии



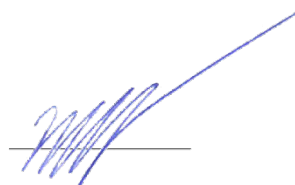
А.В. Жданов

**для набора 2021 г.**

Изменений в рабочей программе нет.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 30.08.2021 г.

Председатель цикловой комиссии



А.В. Жданов

**для набора 2022 г.**

Изменения в рабочей программе:

**1. ДОПОЛНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**Основная учебная литература**

Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09852-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514621>

Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513394>

Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513474>

**Дополнительная учебная литература:**

Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511949>

Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513193>

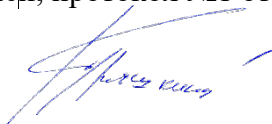
Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518096>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:**

- ЭБС «Лань» (коллекции «Информатика – Издательство Лань», «Химия – Издательство Лань», «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Теоретическая механика – Издательство Лань») [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
- ЭБС «Юрайт» [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart (ЭБС IPRBOOKSHOP.RU) (версия премиум) [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
- ЭБС «Лань» (каталог ЭБС – перечень ВКР, содержащий наименования ВКР, авторов и иные характеристики ВКР в ЭБС) [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
- Электронно - образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» (Коллекции: Издательство «Златоуст». Русский язык. Литература; Издательство «Русский язык. Курсы» Коллекция № 1. Русский язык как иностранный.) [www.ros-edu.ru](http://www.ros-edu.ru); [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
- ЭБС «Рыбохозяйственное образование» <http://lib.klgtu.ru/jirbis2/>

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей, протокол №1 от 30.08.2022 г.

Председатель цикловой комиссии



А.О. Куряшкина

## **СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля**

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03. «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) базовой подготовки для студентов очной формы обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования по очной форме обучения.

#### **1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» входит в цикл «Профессиональные модули».

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, и квалификационный экзамен.

#### **1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Обучающийся с целью освоения профессионального модуля должен обладать соответствующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности и общими компетенциями (ОК) (по базовой подготовке).

#### **Общие и профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):**

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.

ПК 3.1. Участие в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.

ПК 3.2. Участие в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.

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

**иметь практический опыт:**

ПО1 - участия в планировании работы структурного подразделения;

ПО2 - участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;

ПО3 - участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения;

**уметь:**

У1 - обеспечивать выполнение производственных заданий;

У2 - организовывать работу персонала;

У3 - составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;

У4 - вести учет расхода основных запасных частей;

У5 - осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;

У6 - анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;

**знать:**

З1 - содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;

З2 - систему технологической подготовки производства холода;

З3 - правила оформления технической и технологической документации;

З4 - основы теории принятия управленческих решений.

**1.4. Запланированное количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 180 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 138 часов, в том числе: лекции – 72 часа; практические занятия - 64 часа. Самостоятельная работа обучающегося (всего) - 144 часа. Учебная практика – 72 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ. Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Коды профессиональных компетенций	Наименования междисциплинарных курсов профессионального модуля	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	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
ПК 3.1. - ПК 3.3.	МДК.03.01 Организационно-правовое управление	180	136	64		44		6		
	УП.03.01 Учебная практика	72							72	
	<b>Всего:</b>	<b>252</b>	<b>136</b>	<b>64</b>		<b>44</b>		<b>6</b>	<b>72</b>	

## 2.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.03.01. «Организационно-правовое управление»</b>		<b>180</b>	
<b>Тема 1. Планирование и организация работ структурного подразделения</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Экономический механизм менеджмента.            Формирование базы данных о внешней и внутренней среде: методы анализа внутренней и внешней среды.            Развитие фирмы на основе SWOT-анализа и бизнес-плана.            Планирование работы структурного подразделения.            Организация работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.            Коммуникация как способ управления.            Информация: виды, критерии и качественные характеристики.</p>	18	1
	<b>Практические занятия</b>	16	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	3

<b>Тема 2. Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация в управлении организацией. Методы управления персоналом. Основы теории принятия управленческих решений. Процесс принятия решений: типы решений и требования к ним, методика принятия решений. Этапы рационального решения (мышления), среда принятия решений. Реализация управленческих решений. Делегирование полномочий и субординация. Понятие и виды ответственности за полученные результаты. Влияние инновационных мероприятий на организацию труда. Контроль в управлении: виды, этапы и характеристика. Контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке; Анализ и оценка качества выполняемых работ структурного подразделения. Риски и управление рискованной ситуацией.	18	2
	<b>Практические занятия</b>	16	3
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
<b>Тема 3. Особенности оформления производственной документации в подразделении</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные документы, определяющие порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки. Основные этапы системы технологической подготовки производства холода. Основные требования при составлении и оформлении технической, технологической и отчетной документации о работе холодильной установки; Особенности учета расхода основных запасных частей. Приемо-сдаточные акты по окончании ремонта.	<b>18</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	16	3
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	

<b>Тема 4. Организационное поведение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Управление конфликтами: сущность и предпосылки. Типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией. Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса. Командообразование: методы, принципы и цели. Самоорганизация (самоменеджмент, тайм-менеджмент) в трудовой деятельности. Этика в процессе управления. Руководитель и его место в нравственной жизни коллектива. Поведение человека в организации: основные виды. Личность в организации: психологические характеристики, состояния и процессы восприятия. Ценности и установки работников в организации. Группы и лидерство в организации. Власть и влияние в организации. Организационная культура. Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.	18	2
	<b>Практические занятия</b>	16	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b> Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы): составление плана текста: графическое изображение структуры текста; конспектирование текста: выписки из текста. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами. Использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета. Работа с конспектом лекции: работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей): составление плана и тезисов ответа. Составление таблиц для систематизации учебного материала. Изучение нормативных материалов. Аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.): Подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции. Подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др. Решение задач и упражнений по образцу. Решение вариативных задач и упражнений. Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач.		<b>18</b>	

Проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.  
 Рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.  
 Заполнение первичной учетной документации.  
**Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**  
 Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Экономический механизм менеджмента.  
 Формирование базы данных о внешней и внутренней среде: методы анализа внутренней и внешней среды.  
 Развитие фирмы на основе SWOT-анализа и бизнес-плана.  
 Планирование работы структурного подразделения.  
 Организация работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.  
 Коммуникация как способ управления.  
 Информация: виды, критерии и качественные характеристики.  
 Мотивация в управлении организацией. Методы управления персоналом.  
 Основы теории принятия управленческих решений. Процесс принятия решений: типы решений и требования к ним, методика принятия решений.  
 Этапы рационального решения (мышления), среда принятия решений.  
 Реализация управленческих решений. Делегирование полномочий и субординация.  
 Понятие и виды ответственности за полученные результаты.  
 Влияние инновационных мероприятий на организацию труда.  
 Контроль в управлении: виды, этапы и характеристика. Контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;  
 Анализ и оценка качества выполняемых работ структурного подразделения.  
 Риски и управление рисковой ситуацией.  
 Основные документы, определяющие порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки.  
 Основные этапы системы технологической подготовки производства холода.  
 Основные требования при составлении и оформлении технической, технологической и отчетной документации о работе холодильной установки;  
 Особенности учета расхода основных запасных частей;  
 Управление конфликтами: сущность и предпосылки. Типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов.  
 Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией.  
 Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса.  
 Командообразование: методы, принципы и цели. Самоорганизация (самоменеджмент, тайм-менеджмент) в трудовой деятельности.

<p>Этика в процессе управления. Руководитель и его место в нравственной жизни коллектива.  Поведение человека в организации: основные виды.  Личность в организации: психологические характеристики, состояния и процессы восприятия.  Ценности и установки работников в организации.  Группы и лидерство в организации.  Власть и влияние в организации. Организационная культура.  Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.</p>		
<p><b>Учебная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение менеджмента в структурном подразделении производства, методов управления и организационных отношений среди персонала фирмы.</li> <li>- Политика фирмы. Сущность, цели и задачи менеджмента в управлении производственным участком.</li> <li>- Изучение информации и коммуникации на конкретном производственном участке.</li> <li>- Прогнозирование и планирование работы в структурном подразделении.</li> <li>- Организация работы коллектива на производственном участке.</li> <li>- Изучение требований к руководителю структурного участка, производства в целом.</li> <li>- Изучение стратегии отношений фирмы с обществом и роли научно-исследовательской организации и конструкторских разработок в менеджменте фирмы на конкретном производственном участке.</li> </ul>	<b>72</b>	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего за ПМ 03)</b>	<b>180</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>136</b>	
<b>лекционные занятия</b>	<b>72</b>	
<b>практические занятия</b>	<b>64</b>	
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе:</b>	<b>44</b>	
<b>самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>18</b>	
<b>консультации</b>	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		Дифференцированный зачет; Квалификационный экзамен

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

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

Реализация профессионального модуля проходит в учебных кабинетах: «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин». Основные характеристики и оснащенность отражены в паспорте кабинетов, лаборатории, мастерской, оригиналы которых хранятся в учебно-методическом отделе ДРТИ.

*Оборудование кабинета №205 «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»:*

Рабочие места студентов: парты - скамьи (4 пос. места) - 15 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения: мобильный проекционный экран - 1 шт., мобильный проектор - 1 шт., ноутбук с операционной системой Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2007, STDU Viewer, Google Chrome, Opera, Dr.Web, 7-zip. (переносной) - 1 шт.

Аудиторная доска: доска меловая - 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты - 2 шт.

*Оборудование кабинета №401 «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»:*

Рабочие места студентов: парты - скамьи (4 пос. места) - 12 шт., парта (2 пос. места) - 2 шт., стулья - 4 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения: проекционный экран - 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 1 шт., аудиокolonки - 1 комплект.

Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: шкаф (стеллаж) для хранения - 4 шт.

Аудиторная доска: доска меловая - 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты - 2 шт.

*Оборудование кабинета №402 «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»:*

Рабочие места студентов: парты (2 пос. места) – 24 шт., стулья - 48 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения: проекционный экран - 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2007, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 1 шт., аудиокolonки - 1 комплект.

Аудиторная доска: доска меловая - 1 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): стенды - 10 шт.

*Оборудование компьютерного класса*

Рабочие места студентов: стол (1 пос. места) - 18 шт., стул - 18 шт.

Рабочее место преподавателя: стол - 1 шт., стул - 1 шт.

Технические средства обучения: мобильный проекционный экран -1 шт., мобильный проектор - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и

мышью, операционной системой Windows XP Professional, Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2007, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 19 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 2 шт.

Аудиторная доска: доска магнитно - маркерная – 1 шт., доска магнитная - 1 шт.

*Оборудование библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет:*

Рабочие места студентов: стол (2 пос. места) - 11 шт., компьютерный стол (1 пос. место) – 4 шт., стул - 26 шт.

Рабочее место библиотекаря: стол (абонемент) -5 шт., приставка к столу -5 шт., стул - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip.) - 2 шт., принтер – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip.) - 4 шт., принтер – 2 шт.

Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: шкаф (стеллаж) для хранения - 8 шт., стеллаж для хранения книг – 100 шт., тумба приставная с замком – 6 шт., стенд для книг (5 полок)- 2 шт.

Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): плакаты - 1 шт.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **3.2.1. Основная учебная литература:**

1. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для СПО / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02418-0. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/148D37F4-43FC-49C4-8524-9E369E829470](http://www.biblioonline.ru/book/148D37F4-43FC-49C4-8524-9E369E829470)

2. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ.ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/281BCDB2-1AEC-4290-B8B6-79696B6A178E](http://www.biblioonline.ru/book/281BCDB2-1AEC-4290-B8B6-79696B6A178E)

3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14](http://www.biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14)

#### **3.2.2. Дополнительная учебная литература:**

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03479-0. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/8C20A304-6B65-41AC-A5C3-57F2AF7D41A2](http://www.biblioonline.ru/book/8C20A304-6B65-41AC-A5C3-57F2AF7D41A2)

2. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01296-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/07F95177-750A-47CE-963C-87AC234D702E](http://www.biblio-online.ru/book/07F95177-750A-47CE-963C-87AC234D702E)

3. Карпов, А. В. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. В. Карпов ; под ред. А. В. Карпова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 570 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04457-7. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/918A5429-1217-4C6E-BA4A-A68F276AD8A2](http://www.biblioonline.ru/book/918A5429-1217-4C6E-BA4A-A68F276AD8A2)

#### **3.2.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**

##### ***а) официальные издания:***

1. ГОСТ Р МЭК 62264-1-2014 Интеграция систем управления предприятием. Часть 1. Модели и терминология

2. ГОСТ Р МЭК 62264-2-2016 Интеграция систем управления предприятием. Часть 2. Объекты и атрибуты

##### ***б) справочно-библиографические издания:***

1. Сибикин, М.Ю. Современное металлообрабатывающее оборудование : справочник / М.Ю. Сибикин. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 308 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236496>

2. Антикризисное управление : словарь-справочник / сост. Л.Н. Эглит ; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет, Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - 48 с. - Библиогр. в кн. ; Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481420>

3. Околелов, О.П. Справочник по инновационным теориям и методам обучения, воспитания и развития личности: настольная книга педагога : справочник / О.П. Околелов. -

Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 272 с. : ил. - Библиогр. в кн. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278853>

**в) периодические издания:**

1. Информационно-аналитический журнал RationalEnterpriseManagement - Режим доступа : <http://www.remmag.ru/journal/>

**3.2.4 Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля:**

1. Нижегородова М.Ю. Методические указания для практических занятий по профессиональному модулю ПМ.03. Участие в организации работы коллектива на производственном участке для студентов очной формы обучения по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка) - [Электронный ресурс] – Рыбное, 2019. - Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

2. Нижегородова М.Ю. Методические указания для самостоятельных работ по профессиональному модулю ПМ.03. Участие в организации работы коллектива на производственном участке для студентов очной формы обучения по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).- [Электронный ресурс] – Рыбное, 2019. - Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

**3.4.5.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – <http://fish.gov.ru/>
2. Официальный сайт министерства промышленности и торговли Российской Федерации. – <http://minpromtorg.gov.ru/>
3. Официальный сайт министерства финансов Российской Федерации. – <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации. – [mineconom@economy.gov.ru](mailto:mineconom@economy.gov.ru)
5. Официальный сайт министерства потребительского рынка и услуг Московской области. – <https://mpgu.mosreg.ru/>
6. Официальный сайт министерства экономики и финансов Московской области. – <https://mef.mosreg.ru/>

**3.2.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем**

*Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе*

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу <a href="http://www.portal-drti.ru">www.portal-drti.ru</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online-классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части

	осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль». преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям.

*Возможность доступа к электронно-библиотечным системам*

<b>Наименование электронного ресурса, адрес сайта</b>	<b>Назначение</b>
ЭБС «Университетская библиотека on-line» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	Фонд библиотеки насчитывает издания более 160 крупнейших современных издательств, выпускающих учебную, научную и иную литературу. Каталог «Университетской библиотеки онлайн» содержит: новейшие грифованные учебники и учебные пособия; научную, научно-популярную, художественную литературу; обучающие мультимедиа, схемы, тесты, тренажеры, презентации, карты и репродукции; эксклюзивные издательские коллекции, включающие востребованную литературу гуманитарной, социальной, юридической, технической и экономической тематик. Имеется программа «Детектор плагиата», позволяющая выявлять нарушения авторских прав в Интернете. Работа может осуществляться из любого места, в котором имеется доступ к сети Интернет.
ЭБС Юрайт <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	Фонд ЭБС «Юрайт» – это более 5000 наименований учебников и учебных пособий для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС. В ЭБС присутствует возможность: индивидуального неограниченного доступа пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет; одновременного индивидуального доступа пользователей к содержимому в соответствии с требованиями ФГОС; полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).
ЭБС издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.  Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в онлайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Физкультура и Спорт – Издательство Физическая культура» ЭБС Лань.

*Перечень лицензионного учебного программного обеспечения*

Наименование программного обеспечения	Назначение
КОМПАС-3D V15	Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3DV15. Проектирование и конструирование в машиностроении.
ABBYY FineReader 8.0 CorporateEdition	Система оптического распознавания текста
STDU Viewer	Программа для просмотра электронных документов
GoogleChrome, Opera	Браузер
Windows NT	Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft
Dr.Web	Антивирусные программные продукты
MicrosoftOffice	Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.
Moodle	Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
7-zip	Архиватор

### Перечень информационных справочных систем

Наименование ИСС	Назначение
ИСС «Консультант +»	Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Сведения об обновлении информационного обеспечения обучения представлены в локальной сети ДРТИ по адресу: <Base\\192.168.10.10> для обмена по дфгту ИТ в обучении

### 3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Преподаватели междисциплинарного курса в течение всего периода освоения студентами профессионального модуля организуют консультирование студентов по вопросам дисциплин модуля.

Освоение программы профессионального модуля базируется на параллельном изучении дисциплин: «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Введение в специальность», «Охрана труда», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «ПМ.01 Введение процесса по монтажу, технической эксплуатации и обслуживанию холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)

Освоение программы профессионального модуля позволит подготовиться к усвоению дисциплин таких как: , «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих», а также выполнение выпускной квалификационной работы.

### 3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и осуществляющих руководство практикой, входящим в профессиональный модуль: наличие высшего образования соответствующего профилю модуля «Ведение процесса по монтажу, технической эксплуатации и обслуживанию холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)»; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки
1	2	3
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов ремонта и испытания холодильного оборудования. Оценка эффективности и качества выполнения.	Экспертное наблюдение преподавателя и оценка на практических занятиях, устный опрос, Квалификационный экзамен, дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при проведении работ по ремонту и испытания холодильного оборудования.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников при поиске информации, включая интернет источники.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование программ расчёта различных параметров при проведении испытаний и ремонта холодильного оборудования.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с однокурсниками, преподавателями в ходе обучения.	

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция собственной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ПК 3.1. Участие в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.	Точность, четкость и правильность планирования работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.	Квалификационный экзамен, дифференцированный зачет Практическая работа Тестирование, решение задач
ПК 3.2. Участие в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.	Правильное и профессиональное участие в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности.	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Иметь практический опыт:</b>	
ПО1 - участия в планировании работы структурного подразделения;	<p><i>Текущий контроль:</i> индивидуальный и фронтальный устный опрос в ходе аудиторных занятий, проверка решения задач, практические работы, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i> дифференцированный зачет по профессиональному модулю, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен.</p>
ПО2 - участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;	
ПО3 - участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения;	

<b>Уметь:</b>	
У1 - обеспечивать выполнение производственных заданий;	
У2 - организовывать работу персонала;	
У3 - составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;	
У4 - вести учет расхода основных запасных частей;	
У5 - осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;	
У6 - анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;	
<b>Знать:</b>	
З1 - содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	
З2 - систему технологической подготовки производства холода;	
З3 - правила оформления технической и технологической документации;	
З4 - основы теории принятия управленческих решений.	

## **5. 5. Рекомендации по реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **5.1 Наличие соответствующих условий реализации профессионального модуля**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс, другие условия, без которых невозможно или затруднено обучение по профессиональному модулю.

### **5.2 Обеспечение соблюдения общих требований**

При реализации профессионального модуля на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

### **5.3 Доведение информации до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме**

Все локальные нормативные акты ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ» или головного вуза по вопросам реализации профессионального модуля по данной программе доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

### **5.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья**

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; продолжительность экзамена и (или) зачета, проводимого в письменной форме, увеличивается не менее чем на 0,5 часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене и (или) зачете / дифференцированном зачете, проводимых в устной форме, – не менее чем на 0,5 часа; продолжительность ответа обучающегося при устном ответе увеличивается не более чем на 0,5 часа.

## **6. Образовательные технологии. Интерактивные формы обучения.**

Профессиональный модуль реализуется в рамках компетентностной модели обучения.

Компетентностная модель обучения относится к моделям активным, так как преподаватель и обучающийся выступают равными субъектами учебного процесса, имеют свои задачи и ответственность, но объединены единой образовательной целью.

Используемые в рамках реализации данной модели образовательные технологии предполагают применение активных и интерактивных форм проведения занятий.

Задачами активных и интерактивных форм проведения занятий являются:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению профессионального модуля и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, активное и интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование активных и интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

При проведении занятий планируется использовать такие активные и интерактивные формы, как интерактивные лекционные и практические занятия с применением ИКТ, аудио- и видеоматериалов; чтение интерактивных и проблемных лекций; проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр; применение метода проектов; кейс-технологии; дидактические игры и др.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Тематический план и содержание дисциплины «ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке»  
для студентов заочной формы обучения**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>МДК.03.01. «Организационно-правовое управление»</b>		<b>180</b>		
<b>Тема 1. Планирование и организация работ структурного подразделения</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Экономический механизм менеджмента.            Формирование базы данных о внешней и внутренней среде: методы анализа внутренней и внешней среды.            Развитие фирмы на основе SWOT-анализа и бизнес-плана.            Планирование работы структурного подразделения.            Организация работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.            Коммуникация как способ управления.            Информация: виды, критерии и качественные характеристики.</p>	3	1	
	<b>Практические занятия</b>			3
	<b>Самостоятельная работа</b>			40
			3	

<b>Тема 2. Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация в управлении организацией. Методы управления персоналом. Основы теории принятия управленческих решений. Процесс принятия решений: типы решений и требования к ним, методика принятия решений. Этапы рационального решения (мышления), среда принятия решений. Реализация управленческих решений. Делегирование полномочий и субординация. Понятие и виды ответственности за полученные результаты. Влияние инновационных мероприятий на организацию труда. Контроль в управлении: виды, этапы и характеристика. Контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке; Анализ и оценка качества выполняемых работ структурного подразделения. Риски и управление рискованной ситуацией.	3	2
	<b>Практические занятия</b>	3	3
	<b>Самостоятельная работа</b>	40	
<b>Тема 3. Особенности оформления производственной документации в подразделении</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные документы, определяющие порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки. Основные этапы системы технологической подготовки производства холода. Основные требования при составлении и оформлении технической, технологической и отчетной документации о работе холодильной установки; Особенности учета расхода основных запасных частей. Приемо-сдаточные акты по окончании ремонта.	3	2
	<b>Практические занятия</b>	3	3
	<b>Самостоятельная работа</b>	40	

<p><b>Тема 4.</b> <b>Организационное поведение.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Управление конфликтами: сущность и предпосылки. Типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией. Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса. Командообразование: методы, принципы и цели. Самоорганизация (самоменеджмент, тайм-менеджмент) в трудовой деятельности. Этика в процессе управления. Руководитель и его место в нравственной жизни коллектива. Поведение человека в организации: основные виды. Личность в организации: психологические характеристики, состояния и процессы восприятия. Ценности и установки работников в организации. Группы и лидерство в организации. Власть и влияние в организации. Организационная культура. Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.</p>	3	2
<p><b>Практические занятия</b></p>	3	2	
<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	36		
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b> Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами. Использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета. Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа. Составление таблиц для систематизации учебного материала. Изучение нормативных материалов. Аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); Подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции. Подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др. Решение задач и упражнений по образцу. Решение вариативных задач и упражнений. Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач. Проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. Рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Заполнение первичной учетной документации.</p>		156	

**Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**

Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Экономический механизм менеджмента.

Формирование базы данных о внешней и внутренней среде: методы анализа внутренней и внешней среды.

Развитие фирмы на основе SWOT-анализа и бизнес-плана.

Планирование работы структурного подразделения.

Организация работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности.

Коммуникация как способ управления.

Информация: виды, критерии и качественные характеристики.

Мотивация в управлении организацией. Методы управления персоналом.

Основы теории принятия управленческих решений. Процесс принятия решений: типы решений и требования к ним, методика принятия решений.

Этапы рационального решения (мышления), среда принятия решений.

Реализация управленческих решений. Делегирование полномочий и субординация.

Понятие и виды ответственности за полученные результаты.

Влияние инновационных мероприятий на организацию труда.

Контроль в управлении: виды, этапы и характеристика. Контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;

Анализ и оценка качества выполняемых работ структурного подразделения.

Риски и управление рисковой ситуацией.

Основные документы, определяющие порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки.

Основные этапы системы технологической подготовки производства холода.

Основные требования при составлении и оформлении технической, технологической и отчетной документации о работе холодильной установки;

Особенности учета расхода основных запасных частей;

Управление конфликтами: сущность и предпосылки. Типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов.

Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией.

Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса.

Командообразование: методы, принципы и цели. Самоорганизация (самоменеджмент, тайм-менеджмент) в трудовой деятельности.

Этика в процессе управления. Руководитель и его место в нравственной жизни коллектива.

Поведение человека в организации: основные виды.

Личность в организации: психологические характеристики, состояния и процессы восприятия.

Ценности и установки работников в организации.

Группы и лидерство в организации.

Власть и влияние в организации. Организационная культура.

Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.		
<b>Учебная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b>	<b>72</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение менеджмента в структурном подразделении производства, методов управления и организационных отношений среди персонала фирмы.</li> <li>- Политика фирмы. Сущность, цели и задачи менеджмента в управлении производственным участком.</li> <li>- Изучение информации и коммуникации на конкретном производственном участке.</li> <li>- Прогнозирование и планирование работы в структурном подразделении.</li> <li>- Организация работы коллектива на производственном участке.</li> <li>- Изучение требований к руководителю структурного участка, производства в целом.</li> <li>- Изучение стратегии отношений фирмы с обществом и роли научно-исследовательской организации и конструкторских разработок в менеджменте фирмы на конкретном производственном участке.</li> </ul>		
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего за ПМ 03)</b>	<b>180</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>24</b>	
<b>лекционные занятия</b>	<b>12</b>	
<b>практические занятия</b>	<b>12</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>156</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		Дифференцированный зачет; Квалификационный экзамен

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.