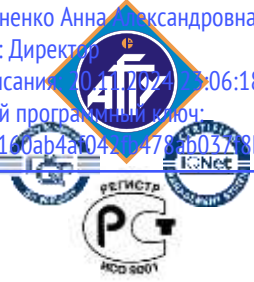


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.08.2019 10:06:18
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd10ab4a041104784b0528b3050e51



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

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАССМОТРЕН:

На заседании цикловой комиссии
общепрофессиональных технических
дисциплин и профессиональных модулей
протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Председатель цикловой комиссии
_____ А.В. Жданов

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. отделением СПО
 Е.С. Шумейко
«30» августа 2019 г.

**ФОНД
оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации**

профессионального модуля

**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)**



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

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПАСПОРТ

комплекса оценочных средств

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)

п. Рыбное, Дмитровский р-н, Московская обл. 2019

Общие положения

Комплекс оценочных средств (КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.03«Участие в организации работы коллектива на производственном участке»

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференциального зачета и квалификационного экзамена.

КОС разработан на основании следующих нормативных правовых актов:

1. ФГОС СПО 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка);
2. программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям);
3. рабочей программы профессионального модуля ПМ.03Участие в организации работы коллектива на производственном участке подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

1. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

Умения, знания, практический опыт, общие и профессиональные компетенции	<i>Текущий контроль</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Теоретический экзамен</i>	<i>Учебная практика</i>	<i>Производственная практика</i>	<i>Квалификационный экзамен</i>
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;	+	+	-	+	-	+
31 - содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	+	+	-	+	-	+
32 - систему технологической подготовки производства холода;	+	+	-	+	-	+
33 - правила оформления технической и технологической документации;	+	+	-	+	-	+
34 - основы теории принятия управленческих решений.	+	+	-	+	-	+
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;	+	+	-	+	-	+
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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	+	+	-	+	-	+
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.	+	+	-	+	-	+

Типовая спецификация оценочного средства – практическая работа

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Практическая работа входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе профессионального модуля ПМ.03Участие в организации работы коллектива на производственном участке программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: текущий контроль.

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – практическая работа

Практическая работа №1 Планирование и организация работ структурного подразделения

Работа выполняется индивидуально. Студент самостоятельно выбирает тип организации и вид деятельности.

1. Спроектируйте организационную структуру управления вашей организации.
2. Определите перечень функциональных подразделений организации, перечень функциональных задач и полномочий, которыми обладают данные подразделения или специалисты.
3. Разграничьте полномочия между сотрудниками одного из функциональных подразделений.
4. Разработайте должностную инструкцию по одной из должностей, имеющих в вашей организации, руководствуясь следующей формой.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. Общая часть

- 1.1. Отдел (подразделение)...
- 1.2. Полное наименование должности...
- 1.3. Должность подчинена и получает приказы, распоряжения от...
- 1.4. Дополнительные распоряжения могут поступать от...
- 1.5. Должность дает распоряжения и указания...
- 1.6. Исполнителя этой должности замещает...
- 1.7. Исполнитель этой должности замещает...
- 1.8. Работа на данной должности требует от работника следующей квалификации...
- 1.9. Право на отпуск...
- 1.10. Вилка оклада...
- 1.11. Условия премирования...

2. Цели

Руководство предприятия (организации) для описываемой должности выдвинуло следующие цели...

3. Функции

Перечень функций, периодичность и срок выполнения...

4. Информация

4.1. Для достижения общих целей организации и для эффективности исполнения обязанностей Вы сотрудничаете с другими работниками подразделений предприятия и регулярно обмениваетесь следующей информацией в указанные сроки, с указанной периодичностью...

4.2. Для выполнения своих обязанностей Вы регулярно обмениваетесь информацией с промышленными предприятиями и другими организациями...

4.3. Для лучшей организации своей повседневной работы Вы ведете следующие журналы, карточки, контрольные карты...

5. Права

Для выполнения Ваших обязанностей Вам представлены следующие права:

5.1. Относительно своих подчиненных давать распоряжения и контролировать их исполнение по вопросам...

5.2. Самостоятельно решать следующие вопросы...

5.3. Вы являетесь представителем предприятия и ведете переписку по следующим вопросам (для начальников служб и подразделений)...

6. Ответственность

На данной должности Вы несете ответственность за задержку и слабую работу в направлении поставленных целей и за неполное использование предоставленных Вам прав.

6.1. Вашу работу непосредственный руководитель оценивает на основе следующих показателей...

Типовая спецификация оценочного средства – реферативное задание

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Реферативное задание входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе профессионального модуля ПМ.03Участие в организации работы коллектива на производственном участке программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: текущий контроль.

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – реферат

Реферативное задание №1 Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений

Напишите реферат по одной из представленных тем:

1. Совершенствование организационной структуры управления предприятий.
2. Совершенствование материального стимулирования работников предприятий.
3. Анализ эффективности коммуникационных процессов на предприятиях.
4. Методы управления конфликтами.
5. Совершенствования системы контроля в подразделениях.
6. Виды, источники власти и их воздействие на поведение подчиненных.
7. Значение этики в управлении предприятием.
8. Особенности выбора стратегической альтернативы развития предприятий.
9. Ситуационные теории лидерства и их практическое применение.
10. Современные принципы управления предприятием.
11. Приемы мотивации к труду и профессиональному росту сотрудников.
12. Постановка целей, типы и модели планирования в организации.
13. Формирование организационной культуры на предприятиях.
14. Анализ внешней и внутренней среды организации.
15. Определение миссии и выбор целей предприятиями.
16. Влияние корпоративной культуры на эффективность предприятий.
17. Анализ системы принятия решений на предприятии.
18. Преимущества и недостатки привлечения работников к участию в принятии управленческих решений.
19. Значение имиджологии для руководителя.
20. Совершенствование управления функциональными службами.
21. Современные подходы к руководству крупными комплексами.
22. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
23. Значение формальных и неформальных коммуникаций для процесса управления.
24. Роль, преимущества и недостатки командной работы в сфере обслуживания.
25. Проблема контроля качества на нефтегазовых предприятиях.
26. Атрибуты корпоративной культуры (символы, девизы, церемонии) и их роль в развитии предприятий.
27. Управление этикой и социальной ответственностью.

28. Проблема выбора способа принятия решений в организации.
Типовая спецификация оценочного средства – тестирование

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Тестирование входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе профессионального модуля ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: текущий контроль.

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – тестирование

Тестирование №1 Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений.

Вариант 1

1. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания

- 1) интеллектуального и делового
- 2) эмоционального и культурного
- 3) эмоционального и интеллектуального
- 4) рационального и делового

2. Общение людей осуществляется с помощью коммуникаций

- 1) вербальных и устных
- 2) вербальных и невербальных
- 3) письменных и невербальных
- 4) устных и невербальных

3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью сообщений

- 1) устных и письменных
- 2) слов и жестов
- 3) жестов и мимики
- 4) устных и бессловесных

4. Невербальные коммуникации осуществляются посредством языка

- 1) языка тела и слов
- 2) языка телодвижений и письменной речи
- 3) устной речи и ее параметров
- 4) языка телодвижений и диапазонов речи

5. Коммуникации в организации важны

- 1) только для систем управления
- 2) для управленческих и производственных систем
- 3) для всей организации в целом
- 4) только для отдельных структур организации

6. Основатель менеджмента А. Файоль выделял составляющие организации:

- 1) материальную и социальную
- 2) управленческую и производственную
- 3) производственную и транспортную
- 4) транспортную и финансовую

7. Части организации, выполняющие в ней определенные функции, называются ее

- 1) элементами
- 2) подсистемами
- 3) частями
- 4) структурами

8. Организационная система, влияющая на свое окружение и испытывающая влияние со стороны других систем, называется

- 1) закрытой
- 2) активной
- 3) открытой
- 4) пассивной

9. Вариативность факторов, на которые реагирует организация, называется

- 1) подвижность среды
- 2) неопределенность среды
- 3) статичность среды
- 4) сложность среды

10. Скорость, с которой происходят изменения во внешней среде организации, называется

- 1) подвижность среды
- 2) неопределенность среды
- 3) статичность среды
- 4) сложность среды

Вариант 2

1. По субъектам взаимодействия в организации выделяются направления коммуникации

- 1) вертикальные и линейные
- 2) горизонтальные и восходящие
- 3) вертикальные и горизонтальные
- 4) активные и нисходящие

2. Среди вертикальных коммуникаций различают

- 1) восходящие и деструктивные
- 2) восходящие и нисходящие
- 3) нисходящие и конструктивные
- 4) восходящие и конструктивные

3. Наиболее важными целями интерактивных коммуникаций являются (укажите лишнее):

- 1) постановка задачи
- 2) координация заданий
- 3) обмен информацией
- 4) разрешение конфликта

4. Ситуация, при которой у получателя информации не возникает дополнительных вопросов, характеризуется такой чертой эффективной обратной связи, как

- 1) описательность
- 2) конструктивность
- 3) своевременность
- 4) конкретность

5. Ситуация, при которой коммуникаторы хорошо понимают друг друга, характеризуется как

- 1) своевременность
- 2) готовность
- 3) достоверность
- 4) ясность

6. По направленности выделяют такие коммуникативные связи, как

- 1) нисходящие, восходящие и интерактивные
- 2) нисходящие, интерактивные и горизонтальные
- 3) интерактивные, горизонтальные и восходящие
- 4) активные, интерактивные и пассивные

7. Руководитель пришел к подчиненным и сообщил о режиме работы в предстоящие предпраздничные дни. Это пример коммуникации

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

8. Бригадир доложил начальнику цеха о выполнении задания. Это пример коммуникации

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

9. По каналам неформальной коммуникации распространяется

- 1) наиболее точная информация
- 2) только неточная информация
- 3) официальная информация
- 4) информация в условиях недостатка официальной и точной

10. К современным коммуникационным системам относятся

- 1) записки
- 2) электронные послания
- 3) личные устные сообщения
- 4) письма

Типовая спецификация оценочного средства – устный опрос

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Устный опрос входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе профессионального модуля ПМ.03Участие в организации работы коллектива на производственном участке программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: текущий контроль.

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – устный опрос

Устный опрос № Планирование и организация работ структурного подразделения

1. Содержание понятия «менеджмент» и «управление».
2. Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая теорию, практику и искусство управления.
3. Основные принципы менеджмента.
4. Современные тенденции развития менеджмента.
5. Содержание понятия “функции управления”.
6. Классификация функций управления по различным признакам: уровням управления, объектам управления, содержанию.
7. Общая характеристика основных нормативно-правовых актов в сфере гостеприимств.
8. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль.
9. Частные функции управления: их профессиональная направленность.
10. Вспомогательные функции управления как техническая основа для успешного выполнения общих функций управления.
11. Взаимосвязь и динамичность общих, частных и вспомогательных функций в системе управления организацией.
12. Дублирование функций управления: объективные и субъективные причины дублирования.
13. Понятие результативности функций управления.
14. Роль уставов, положений и должностных инструкций в формировании основных видов деятельности организации в целом, ее структурных подразделений и конкретных исполнителей.
15. Четкое распределение функций между отдельными структурными подразделениями, руководителями и исполнителями – предпосылка повышения эффективности управления.
16. Современные подходы к менеджменту.
17. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода.
18. Вклад в современную науку менеджмента концепций различных школ и подходов.
19. Система взглядов на управление в России в современных условиях.
20. Принятие решений: процесс подготовки решения, типы (виды) решений (выбор альтернативы), подход к принятию решений.
21. Возникновение и развитие школ управления. Основные функции управления.
22. Подходы к управлению.

23. Понятие организации и ее место в менеджменте.
24. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации.
25. Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система.
26. Цели организации. Миссия организации.
27. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание.
28. Правила построения дерева целей. Примерное содержание дерева целей приборостроительного предприятия. Управление по целям (по результатам). Этапы процесса управления по целям.
29. Сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы.
30. Системный подход к стратегическому менеджменту.
31. Современные подходы к стратегическому менеджменту.
32. Формирование базы данных о внешней среде.
33. Анализ внешней среды. Анализ внутренней среды. SWOT – анализ.

Типовая спецификация оценочного средства – решение задач

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Решение задач входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе профессионального модуля ПМ.03Участие в организации работы коллектива на производственном участке программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: текущий контроль.

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – решение задач

Решение задач №1 Особенности оформления производственной документации в подразделении

Работа выполняется в группе по 3 человека.

1. решите задание
2. оформите ответные действия персонала (напишите объяснительную, служебную записку, заявление, составьте акт, протокол и т.д.)
3. обоснуйте свой выбор, опишите возможные варианты исхода рассматриваемой ситуации.

Вариант № 1

Составьте приказ по открытому акционерному обществу «Новосибирский завод химконцентратов» об утверждении инструкции по делопроизводству на заводе. В констатирующей части укажите, что в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в министерствах, ведомствах Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.06.2002 № 118-р, и с ГОСТ Р6.30-2003 канцелярией завода разработаны порядок прохождения документов и стандарты на организационно-распорядительную документацию. В распорядительной части утвердите инструкцию и поручите заведующей канцелярией обеспечить методическое руководство организацией делопроизводства на предприятии и установить контроль за соблюдением требований инструкции.

Вариант № 2

Составьте проект приказа по Электровакуумному заводу об установлении единого режима работы центральных складов. В констатирующей части отметьте, что отпуск цехам материалов со складов предприятия в течение рабочего дня нарушает нормальную работу складского аппарата. В распорядительной части укажите конкретные часы отпуска материалов со складов, назовите конкретных должностных лиц (в дирекции и цехах), которые отвечают за перевод складов на более рациональный режим работы. Остальные пункты в распорядительной части и другие реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 3

Напишите проект приказа по ОАО «Оксид» об итогах документальной ревизии работы предприятия с 01.02.2009 по 01.09.2009. В акте ревизии зафиксированы следующие недостатки: не упорядочен учет личного состава, некоторые личные дела ИТР находятся в

запущенном состоянии; у заведующего складом металлов Петрова Л.Н. оказались излишки листовой стали (320 кг) и недостача стальной ленты (185 кг); допускается необоснованное списание упаковочной бумаги, гвоздей и запасных частей для ремонта оборудования; в механическом цехе допущен перерасход припоя в количестве 60 кг; заведующим складским хозяйством П.И.Яковлевым несвоевременно отгружена поставщикам возвратная тара, за что заводом уплачен штраф в сумме 1,5 тыс. руб. Другие реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 4

Составьте приказ по строительному кооперативу «Запуск» о неправильном использовании строительных отходов. Во вводной части укажите, что при проверке работы склада пиломатериалов установлены факты отпуска в котельную для сжигания отходов пиломатериалов длиной свыше 20 см. В заключительной части следует предложить заведующему складом организовать работу по реализации отходов частным лицам.

Вариант № 5

Составьте приказ по предприятию «Смайл» об итогах ревизии по проверке финансового учета. В констатирующей части укажите, что ревизией обнаружены факты грубого нарушения финансового учета, полное отсутствие учета и отчетности по командировкам, отсутствие журнала учета доверенностей.

Вариант № 6

Составьте приказ об итогах работы с документами в 2009 г. в ОАО «Родина». В констатирующей части укажите на низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части обратите внимание руководителей на повышение требовательности к работникам в части работы с документами. Дайте задание работнику, отвечающему за делопроизводство, на разработку мер по улучшению этой работы.

Вариант № 7

Напишите проект приказа директора Завода точного Машиностроения о премировании работников планово-экономического отдела за досрочную разработку техпромфинплана. Премия выдается из фонда материального поощрения в размере 60% ежемесячного должностного оклада. Другие данные в тексте и реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 8

Оформите приказ по основной деятельности, используя следующие данные:

Министерство образования РФ. ПРИКАЗ. 23.01.2010. № 64 г. Москва Об утверждении примерной номенклатуры дел и типового положения о постоянно действующей экспертной комиссии средних специальных учебных заведений.

В целях совершенствования работы с документами в средних специальных учебных заведениях необходимо: 1. Утвердить примерную номенклатуру дел и типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии средних учебных заведений. 2. Учебным заведениям в работе со служебными документами руководствоваться утвержденной приказом министра от 12.12.2007 № 14-м примерной номенклатурой дел. 3. Главному управлению по образованию установить постоянный контроль за работой со служебными документами в подведомственных учебных заведениях в соответствии с настоящим приказом.

Вариант № 9

Напишите приказ по Торговому предприятию «Сфера» об итогах документальной ревизии работы предприятия с 01.12.2009 по 30.12.2009. В акте ревизии зафиксированы следующие недостатки: не упорядочен учет личного состава, некоторые личные дела ИТР находятся в запущенном состоянии; у заведующего складом Смирнова Н.И. оказались излишки товара и недостача накладных по отдельным видам товаров на общую сумму 8500 р. Все недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 10

Оформите приказ по основной деятельности, используя следующие данные:

ПРИКАЗ № 24 г.Оренбург. Об утверждении графика работы отдельных категорий работников организации в предпраздничные и праздничные дни. Установить предпраздничным днем 30.12.2009, праздничные дни с 31.12.2009 по 10.01.2010 включительно. Контроль возложить на генерального директора Сидоркина В.С. Все недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Типовая спецификация оценочного средства – дифференцированный зачет

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Дифференцированный зачет входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организационно-правовое управление» профессионального модуля ПМ.03. Участие в организации работы коллектива на производственном участке программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: зачетно-экзаменационная сессия

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – дифференцированный зачет

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу МДК.03.01 «Организационно-правовое управление»

1. Сущность методов управления. Методы воздействия.
2. Самоменеджмент. Планирование работы менеджера.
3. Организация рабочего дня. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.
4. Этапы принятия решения.
5. Методы и уровни принятия решения.
6. Конфликты, их сущность. Виды конфликтов.
7. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
8. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
9. Стресс. Причины и виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.
10. Понятие руководства и власти. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками.
11. Имидж (образ) менеджера.
12. Стили управления: сущность и виды.
13. «Решетка менеджмента». Выбор стиля управления.
14. Информация в менеджменте, ее виды.
15. Коммуникации. Процесс и уровни коммуникации.
16. Три состояния человека, их характеристика. Трансакты, формы трансактов.
17. Управленческое общение.
18. Деловое общение, его фазы.
19. Теории мотивации.
20. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.

Типовая спецификация оценочного средства – квалификационный экзамен

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Квалификационный экзамен входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для текущей аттестации и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе профессионального модуля ПМ.02. Участие в работах по ремонту и испытанию холодильного оборудования (по отраслям) программы подготовки специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) (базовая подготовка).

2. Контингент аттестуемых обучающиеся ОСПО ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

3. Условия аттестации: зачетно-экзаменационная сессия

4. Структура (макет) варианта оценочного средства – квалификационный экзамен

Перечень практических заданий для проведения промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке»

1. Менеджмент: основные понятия, определения, цели и задачи.
2. Основные научные школы менеджмента.
3. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению.
4. Организация как объект управления. Основные характеристики организации.
5. Внутренняя среда организации.
6. Внешняя среда организации.
7. Коммуникационный процесс: этапы и составляющие элементы.
8. Межличностные коммуникации.
9. Организационные коммуникации.
10. Деловое общение: формы и правила.
11. Деловое совещание: формы и правила.
12. Деловые переговоры: формы и правила.
13. Решения, их виды и подходы к принятию решений.
14. Этапы принятия рационального решения.
15. Факторы, влияющие на принятие решений.
16. Реализация управленческих решений.
17. Делегирование полномочий и субординация.
18. Понятие и виды ответственности за полученные результаты.
19. Риски и управление рискованной ситуацией.
20. Сущность стратегического планирования: содержание и этапы.

21. Принципы и подходы к построению структур управления организациями.
22. Линейно-функциональная, функциональная структуры управления и их основные характеристики.
23. Дивизиональная структура управления: область применения, достоинства и недостатки.
24. Матричные структуры управления: область применения, достоинства и недостатки.
25. Адаптивные структуры управления.
26. Руководство, власть и влияние.
27. Конфликты, их виды, причины возникновения и методы управления.
28. Причины и последствия конфликтов.
29. Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией.
30. Культура организации, ее содержание.
31. Модели влияния культуры на организационную жизнь.
32. Модели проектирования работ в организации.
33. Основные понятия теории мотивации. Мотивационный процесс.
34. Содержательные теории мотивации.
35. Процессуальные теории мотивации.
36. Поведенческие теории лидерства.
37. Ситуационные теории лидерства.
38. Контроль: виды, этапы и характеристика.
39. Управление изменениями.
40. Поведение человека в организации: основные виды.
41. Личность в организации: психологические характеристики, состояния и процессы восприятия.
42. Ценности и установки работников в организации.
43. Группы и лидерство в организации.
44. Власть и влияние в организации.
45. Организационная культура.
46. Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.
47. Применение менеджмента в профессиональной деятельности.
48. Влияние социальной макросреды на формирование оргповедения.
49. Этика в процессе управления.
50. Выявление резервов производства и рационального использования рабочего времени (тайм-менеджмент).
51. Повышение квалификации, саморазвитие (самоменеджмент) и профессиональный рост персонала.
52. Понятие кадрового резерва. Способы карьерного продвижения.
53. Методы координации и контроля деятельности структурного подразделения
54. Методы и способы использования нормативной и законодательной базы в деятельности персонала.

55. Трудовое законодательство в деятельности подразделения.: возможности использования.
56. Организация труда и отдыха в структурном подразделении.
57. Положение об оплате труда. Формы материального и нематериального стимулирования.
58. Первичные документы (по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев), их виды и назначение.
59. Прогрессивные формы организации труда., производственного и технологического процессов.
60. Методы проведения и оформления производственного инструктажа персонала.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
 сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

<p>Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей:</p> <p>Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.</p>	<p align="center">Экзаменационное задание № 1 по дисциплине: 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)</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии</p> <hr/> <p align="center">А. В. Жданов</p> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
---	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
 Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Деловое общение: формы и правила.
2. Модели проектирования работ в организации.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова

4. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовке обучающихся к аттестации

4.1.1. 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

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

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

4.1.2. 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

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

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

4.1.3. 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/>

4.1.4 Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля:

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

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

4.1.5. 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. – minesonom@economy.gov.ru
5. Официальный сайт министерства потребительского рынка и услуг Московской области. – <https://mpru.mosreg.ru/>
6. Официальный сайт министерства экономики и финансов Московской области. – <https://mef.mosreg.ru/>

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

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу www.portal-drti.ru 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

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
ЭБС «Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/	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 https://www.biblio-online.ru	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» https://e.lanbook.com	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 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 дфагту\ИТ в обучении



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

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

профессионального модуля

**ПМ.02. Участие в работах по ремонту и испытанию холодильного
оборудования (по отраслям)**

специальность

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

1. Паспорт контрольно-измерительных материалов

В результате освоения профессионального модуля ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)» (базовый курс) следующими умениями, знаниями, практическим опытом:

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.

В процессе изучения профессионального модуля ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» студент овладевает следующими **общими компетенциями:**

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.

В процессе изучения профессионального модуля ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» студент овладевает следующими **профессиональными компетенциями:**

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.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу; дифференцированный зачет по учебной практике; квалификационный экзамен.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Освоение умений, знаний, практического опыта

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка умений и знаний

Результаты обучения (проверяемые умения и знания)	Показатели оценки результата	Виды аттестации		
		Текущий контроль	Итоговая аттестация	
У1 - обеспечивать выполнение производственных заданий;	Умело использовать принципы выполнения производственных заданий;	Индивидуальный и фронтальный устный опрос в ходе аудиторных занятий; Проверка решения задач; Практические работы. Тестирование.	Дифференцированный зачет, квалификационный экзамен	
У2 - организовывать работу персонала;	Точно и грамотно организовывать работу персонала;			
У3 - составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;	Точно, четко и правильно составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;			
У4 - вести учет расхода основных запасных частей;	Умело и правильно вести учет расхода основных запасных частей;			
У5 - осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;	Грамотно и осознанно осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;			
У6 - анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;	Обоснованно и аргументировано оценивать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;			
31 - содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	Предметно владеть содержанием основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;			
32 - систему технологической подготовки производства холода;	Четко и поэтапно знать систему технологической подготовки			

	производства холода;		
33 - правила оформления технической и технологической документации;	Умело и предметно использовать знания правил оформления технической и технологической документации;		
34 - основы теории принятия управленческих решений.	Предметно применять основы теории принятия управленческих решений ;		
ПО1 - участия в планировании работы структурного подразделения;	Описать и сформулировать этапы планирования работы структурного подразделения;		
ПО2 - участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;	Четко и правильно обозначить цели и задачи организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;		
ПО3 - участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения;	Грамотно и обоснованно анализировать и оценивать качество выполняемых работ в структурном подразделении;		

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,	Организация самостоятельных занятий при изучения профессионального модуля.	

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
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.	

3. Формы и методы оценивания профессионального модуля

Предметом оценки служат умения и знания по профессиональному модулю ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» по специальности СПО 15.02.06. «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)» (базовая подготовка).

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля						
	Текущий контроль			Промежуточная аттестация			
	Проверяемые умения и знания, ОК и ПК	Форма контроля	Номер задания	Проверяемые умения и знания	Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:	Форма контроля	Контрольно-измерительные материалы
Тема 1. Планирование и организация работ структурного подразделения	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ПК3.1, ПК3.2	Устный опрос Практическая работа	Устный опрос 1 Практическая работа 1	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ПК3.1, ПК3.2,	Дифференцированный зачет, квалификационный экзамен	Вопросы к дифференцированному зачету, билеты к квалификационному экзамену
Тема 2. Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений		Реферативное задание Тестирование Практическая работа Устный опрос	Реферативное задание 1 Тестирование 1 Практическая работа 2 Практическая работа 3 Устный опрос 2				

Тема 3. Особенности оформления производственной документации в подразделении		Практическая работа Устный опрос Решение задач	Практическая работа 4 Устный опрос 3 Решение задач 1				
Тема 4. Организационное поведение.		Устный опрос Реферативное задание Практическая работа	Устный опрос 4,5 Реферативное задание 2 Практическая работа 5-9				

4. Критерии оценки

Критерии оценки выполнения: практических работ, решения задач, письменной работы:

оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

- выполнил работу без ошибок и недочетов;
- допустил не более одного недочета;

оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если:

- не более одной грубой ошибки и одного недочета;
- или не более двух недочетов;

оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

- не более двух грубых ошибок;
- или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;
- или не более двух-трех негрубых ошибок;
- или одной негрубой ошибки и трех недочетов;
- или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;

оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка "3";
- или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии оценки выполнения тестовых работ:

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	8-10	5	отлично
70 ÷ 89	6-8	4	хорошо
50 ÷ 69	6-4	3	удовлетворительно
менее 50	менее 4	2	неудовлетворительно

Критерии оценки устных ответов на теоретические вопросы (устный опрос):

оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

оценка «**хорошо**» ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

5. Задания для оценки освоения дисциплины

5.1 Задания текущего контроля

Практическая работа №1 Планирование и организация работ структурного подразделения

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

Работа выполняется индивидуально. Студент самостоятельно выбирает тип организации и вид деятельности.

1. Спроектируйте организационную структуру управления вашей организации.
2. Определите перечень функциональных подразделений организации, перечень функциональных задач и полномочий, которыми обладают данные подразделения или специалисты.
3. Разграничьте полномочия между сотрудниками одного из функциональных подразделений.
4. Разработайте должностную инструкцию по одной из должностей, имеющихся в вашей организации, руководствуясь следующей формой.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. Общая часть

- 1.1. Отдел (подразделение)...
- 1.2. Полное наименование должности...
- 1.3. Должность подчинена и получает приказы, распоряжения от...
- 1.4. Дополнительные распоряжения могут поступать от...
- 1.5. Должность дает распоряжения и указания...
- 1.6. Исполнителя этой должности замещает...
- 1.7. Исполнитель этой должности замещает...
- 1.8. Работа на данной должности требует от работника следующей квалификации...
- 1.9. Право на отпуск...
- 1.10. Вилка оклада...
- 1.11. Условия премирования...

2. Цели

Руководство предприятия (организации) для описываемой должности выдвинуло следующие цели...

3. Функции

Перечень функций, периодичность и срок выполнения...

4. Информация

4.1. Для достижения общих целей организации и для эффективности исполнения обязанностей Вы сотрудничаете с другими работниками подразделений предприятия и регулярно обмениваетесь следующей информацией в указанные сроки, с указанной периодичностью...

4.2. Для выполнения своих обязанностей Вы регулярно обмениваетесь информацией с промышленными предприятиями и другими организациями...

4.3. Для лучшей организации своей повседневной работы Вы ведете следующие журналы, карточки, контрольные карты...

5. Права

Для выполнения Ваших обязанностей Вам представлены следующие права:

5.1. Относительно своих подчиненных давать распоряжения и контролировать их исполнение по вопросам...

5.2. Самостоятельно решать следующие вопросы...

5.3. Вы являетесь представителем предприятия и ведете переписку по следующим вопросам (для начальников служб и подразделений)...

6. Ответственность

На данной должности Вы несете ответственность за задержку и слабую работу в направлении поставленных целей и за неполное использование предоставленных Вам прав.

6.1. Вашу работу непосредственный руководитель оценивает на основе следующих показателей...

Практическая работа №2 Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

Работа выполняется в группе по 5 человека с описанием методики и обоснованием решения проблемы.

1. Семья фермеров, муж и жена, купили сад, находящийся в запущенном состоянии. Они хотят сами привести его в порядок. Для этого нужно каждое дерево сначала окопать, а затем полить. Жена окапывает дерево за 4 минуты., на полив тратит 1 минуту, муж затрачивает на окапывание одного дерева 6 минут, на полив - 4 минуты. Если они будут окапывать и поливать деревья каждый сам по себе, то за один час работы они смогут обработать 18 деревьев. Как организовать работу, чтобы достичь максимальной производительности, какое максимальное количество деревьев они смогут обработать за один час?
2. Вы руководитель организации, в которой собираетесь произвести глубокие и серьезные структурные изменения, затрагивающие интересы многих сотрудников. Вы понимаете, что столкнетесь с большим сопротивлением.

Опишите возможные стили вашего поведения как руководителя в сложившейся ситуации.

3. В организацию пришел новый руководитель. Он произвел ряд изменений. Во-первых, преобразовал систему управления, сделав ее более гибкой и приспособленной к организации, сократив при этом ее численность и количество структурных подразделений. Во-вторых, ввел новую систему разделения труда, четко определив функции каждого подразделения и сотрудника. В-третьих, построил на новых, более творческих и инициативных началах работу. В-четвертых, поставил оплату труда в строгую зависимость от работы каждого и всего коллектива в целом. В-пятых, четко определил цели всей организации, каждого подразделения и сотрудника. В результате производительность труда резко возросла. Какой организационный эффект сработал в этом случае? Опишите его составляющие.
4. Ваш друг и начальник обладает многими положительными качествами и умениями. Он имеет ясный ум, логично мыслит, хороший организатор, умеет планировать свои действия, хорошо понимает технические аспекты своей работы. Несмотря на это, его служащие иногда в затруднении, как поступать, потому что он не всегда понятно излагает свое мнение, в результате совершаются ошибки, а служащие испытывают недовольство и разочарование.

Как бы вы помогли ему осуществлять коммуникацию более эффективно?

5. Вот несколько смелых проектов:

- предлагается добывать пресную воду, растапливая под солнечными лучами айсберги, прибуksированные к берегу жаркой страны из Антарктиды или Гренландии
- предлагается использовать в качестве холодильника обычный ящик, поднятый на аэростате на высоту, где температура окружающего воздуха ниже нуля
- предлагается сажать картошку на заглубленную в землю металлическую ленту с отверстиями. При уборке урожая достаточно будет намотать эту ленту на барабан, все клубни будут выбраны быстро и без потерь.

Реальны ли эти проекты? Будьте готовы защитить выбранные вами реальные проекты.

Какой из них, по вашему мнению, мог бы быть реализован уже в наши дни?

6. Вы недавно начали работать начальником современного цеха на крупном заводе, придя на эту должность со смежного предприятия. Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину. Как вы себя поведете?
7. После того, как один из ваших подчиненных проработал у вас год, вы узнаете, что у него заболевание, которое не было выявлено сразу при поступлении на работу. В то время он не сказал вам об этом. Он объяснил это так, когда его об этом спросили "Я семь раз терял работу, потому говорил правду. Если бы я сказал вам о своей болезни, вы бы не дали мне работу". Он не просто хороший, а первоклассный служащий. Пользуется популярностью у своих коллег. Клиенты стремятся попасть к нему и лестно о нем отзываются. У него примерное поведение, а результаты в работе выдающиеся.

Какие спорные вопросы это вызывает? Что бы сделали сейчас?

8. В небольшом районном центре есть метеорологическая станция, где работает 11 сотрудниц. Их рабочие места находятся в одной комнате. Коллектив был очень дружен. Они собирались вместе в дни рождения, в праздники. Все были полны взаимного доброжелательства, помогали друг другу и вне службы. Однажды женщины решили, что они общаются не достаточно интенсивно и поставили рабочие столы в форме каре, сев лицом друг к другу. Через два-три месяца лаборатория раскололась на несколько враждующих группировок. Всеобщее дружелюбие исчезло, уступив место взаимному недовольству и даже возникающим время от времени ссорам.

Проанализируйте причины конфликтной ситуации, предложите способы разрешения конфликта и схему решения конфликта (органиграмму).

Практическая работа №3 Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

Работа выполняется в группе по 3 человека.

Задание №1 Разрешите ситуацию, сделайте вывод: Туристическое агентство небольших размеров распространяет ограниченное количество туров, реализуя их только в пределах города. Туристические туры пользуются спросом у потребителей. В ближайшие 3 года предприятие не планирует расширять ассортимент туров и рынки сбыта.

Задание №2 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Между подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Задание №3 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по своему, не обращает внимание на замечания, не исправляет того, на что вы ему указываете.

Задание №4 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Вы руководитель службы приема и размещения. В период ночного дежурства один из ваших работников в испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и спрашивает, что же им делать.

Задание №5 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Задание №6 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный ждет вас. Как вы поведете себя в данной ситуации?

Задание №7 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего. Как вы поведете себя в данной ситуации?

Задание №8 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Вы начальник отдела. После реорганизации вам срочно необходимо перекомпоновать смены согласно своему штатному расписанию.

Задание №9 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Вы супервизор хозяйственной службы. После реорганизации вам срочно необходимо перекомпоновать смены согласно своему штатному расписанию.

Задание №10 Разрешите ситуацию, сделайте вывод:

Вы недавно работаете начальником отдела в крупном подразделении (на эту должность перешли из смежного подразделения). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех работников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимание. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину. Как вы поступите?

Практическая работа №4 Особенности оформления производственной документации в подразделении

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

. Решите тестовое задание

2 Дайте определение (описание) документам, встречающимся в вопросе 6, 9, 10.

Вариант 1

1. Организационно-правовые документы определяют:

- а) учетную политику предприятия, порядок работы;
- б) статус предприятия, порядок их работы;
- в) организационную и управленческую деятельность.

2. Одна из основных управленческих функций, реализуемых в деятельности организаций, предприятий, фирм - ...

- а) функция формирования системы и процессов управления;
- б) функция организации системы и процессов управления;
- в) функция систематизации системы и процессов управления.

3. Устав – это ...

- а) юридически оформленный перечень документов;
- б) правовой акт, определяющий структуру, функции и права организации, фирмы;
- в) правовой акт, издаваемый руководителем для решения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией.

4. Штатное расписание – это ...

а) правовой акт, устанавливающий штатный состав и численность организации в соответствии с ее Уставом (Положением);

б) правовой акт, издаваемый руководителем, устанавливающий штатный состав и численность организации в соответствии с ее Уставом (Положением);

в) юридически оформленный правовой акт, издаваемый руководителем, устанавливающий штатный состав и численность организации в соответствии с ее Уставом (Положением).

5. Штатное расписание подготавливается по унифицированной форме ...

- а) Т-2;
- б) Т-3;
- в) Т-4.

6. Правовой акт, определяющий порядок образования, правовой статус, права, обязанности, организацию работы организации, структурного подразделения – это ...

- а) стандарт;
- б) положение;
- в) инструкция.

7. Правовой акт, устанавливающий правила, регулирующие организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, их подразделений, служб и отдельных должностных лиц – это ...

- а) инструкция;
- б) положение;
- в) регламент.

8. *Должностная инструкция – это...*

а) нормативный документ, издаваемый организацией в целях регламентации деятельности организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечения условий его эффективной работы;

б) Правовой акт, устанавливающий правила, регулирующие организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, их подразделений, служб и отдельных должностных лиц;

в) принятый в учреждении порядок создания, оформления и исполнения документов.

9. *Правовой акт, принимаемый коллегиальными и совещательными органами учреждений, организаций, предприятий в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности, называется...*

а) решением;

б) приказом;

в) постановлением.

10. *Документ, содержащий запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях, конференциях, деловых встречах – это...*

а) указание;

б) протокол;

в) распоряжение.

Вариант 2

1. *В результате прохождения процедуры отбора принятия на работу граждане подают*

а) резюме;

б) письменное заявление;

в) анкету.

2. *Заявление о приеме на работу составляется ...*

а) автоматизированным способом;

б) ручным способом;

в) все ответы верны.

3. *В заявлении о приеме на работу указываются следующие данные:*

а) адресат, автор, место проживания, наименование вида документа, текст с указанием должности;

б) адресат, автор, место проживания, наименование вида документа, текст с указанием должности, подпись заявителя, дата составления;

в) нет верного ответа.

4. *Основной формой реализации права на труд является заключение...*

а) договора;

б) трудового договора;

в) контракта.

5. *Основные требования к содержанию договора - ...*

а) его соответствие существующему трудовому законодательству;

б) его соответствие существующему трудовому законодательству и локальным актам организации;

в) его соответствие ТК РФ.

6. *Приказ о приеме работника на работу имеет унифицированную форму - ...*

- а) Т-1;
- б) Т-2;
- в) Т-3.

7. Личная карточка является основным учетным документом работника и имеет унифицированную форму - ...

- а) Т-1;
- б) Т-2;
- в) Т-3.

8. Характеристика – это ...

- а) официальный документ, который выдает администрация предприятия своему сотруднику при решении целого ряда вопросов;
- б) официальные анкетные данные;
- в) оценка моральных и деловых качеств.

9. Документ, который автор составляет самостоятельно – это ...

- а) автобиография;
- б) резюме;
- в) анкета.

10. Основным документом, подтверждающим трудовую деятельность и трудовой стаж работника, называется ...

- а) трудовая книжка;
- б) личная карточка;
- в) трудовой договор.

Практическая работа №5 Организационное поведение.

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, ПО1, ПО2, ПО3
---	--

Задание 1 «Социальная система». Опишите основные черты социальной системы организации, в которой вы работаете или учитесь. Покажите, как социальная система влияет на вас и ваши трудовые качества?

Задание 2 «Анкета для подбора кадров». По каждой категории различия личности (наследственность, культура, семья, социальная группа, жизненный опыт) составить не менее пяти вопросов к кандидату на работу в организации. Вопросы должны быть составлены так, чтобы ответы на них наилучшим образом раскрывали личность кандидата.

Задание 3 «Ситуационное усиление поведения». Выберите один из типов ситуационного усиления (подкрепления) поведения и опишите факты и события из своей жизни, когда к вам применялся данный тип усиления.

Задание 4 «Конфликты в нашей жизни». Проанализируйте ситуации и определите тип конфликта, наличие конфликтной ситуации и инцидента. Что следует делать в подобных ситуациях для предотвращения или разрешения конфликта?

1) Начальник участка дает задание рабочему. Тот отказывается, мотивируя тем, что эта работа требует более высокого разряда. Добавляет при этом, что ему уже 5 лет не повышали разряд.

2) На аттестации заместитель начальника отдела выступил с рядом замечаний в адрес одной из аттестуемых, указав на серьезные просчеты в ее работе. Замечания были вескими и обоснованными. В ответ работница разразилась слезами и заявила, что зам. начальника сводит с ней личные счеты: ее собака якобы не дает ему спать по ночам.

3) Частное такси подвезло пассажира к нужному месту. Водитель называет цену, с которой пассажир не согласен. Счетчика нет, о цене заранее не договаривались.

Задание 5. Подготовить доклад на одну из предложенных тем:

- 1) Деловой разговор
- 2) Беседа
- 3) Обсуждение и собеседование
- 4) Спор, полемика, дискуссия, дебаты, прения, диспут
- 5) Торги
- 6) Многосторонние переговоры
- 7) Особенности проведения переговоров с партнерами из других стран

Задание 6 «Наблюдаемые изменения в организации». Из своего жизненного опыта приведите примеры организационных изменений, которые вам лично приходилось наблюдать или в которых вы непосредственно участвовали. Используйте форму, представленную в таблице 2.

Таблица 2 - Организационные изменения

<u>Организационные изменения в области...</u>	<u>Факты и события из личной жизни</u>
<u>...целей</u>	
<u>...стратегий</u>	
<u>...технологии</u>	
<u>...ролей и задач</u>	
<u>...структуры</u>	
<u>...персонала</u>	
<u>...культуры</u>	

Задание 7 «Национальное в управлении бизнесом». Используя изученные модели национальных организационных культур, сформулировать 10 вопросов, в ответах на которые будет раскрываться влияние национальной культуры на управление бизнесом. При этом важно, чтобы эти вопросы максимально охватывали все аспекты управления деловой организацией.

Практическая работа №6 Организационное поведение.

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, ПО1, ПО2, ПО3
---	---

Задание выполняется каждым студентом индивидуально

Задание.

Проанализируйте предложенные ниже утверждения и укажите, какие из них верны и почему.

1. Группа, созданная для достижения своей основной цели, почти всегда преследует и другие цели.
2. Для каждой группы набор ролей и норм уникален. Именно роли и нормы важны для ощущения принадлежности к группе и преданности ей.
3. Ролевой состав группы должен отражать специфику задания.
4. Эффективность работы группы зависит от баланса ролей.
5. В группе снижается уровень мотивации высококвалифицированных сотрудников.
6. Основным преимуществом работы в группе выступает групповое единomyслие.
7. Сильная преданность группе ее членов способствует высокой производительности труда.
8. Чтобы стать неформальным лидером группы, человек должен уметь помочь ей в достижении целей.
9. Член группы может выполнять в ней только одну неформальную роль.
10. Если у группы несколько целей, то лидерство может переходить от одного ее члена к другому в зависимости от приоритетности решаемых задач.
11. Чем больше размер группы, тем меньше возможностей для взаимодействия членов группы друг с другом.
12. Если в группу вступить легко, групповая сплоченность возрастает.
13. Чем больше разница в возрасте, тем ниже групповая сплоченность.
14. Групповая поляризация может привести к конфликтам в группе.
15. Групповая производительность не зависит от преданности группе ее членов.
16. Стремление членов группы быть «командными игроками» может привести к групповому единomyслию.
17. Руководитель не должен учитывать в своей работе существование неформальных групп.
18. Для повышения эффективности работы руководитель должен пресекать все попытки формирования неформальных групп в трудовом коллективе.
19. Чтобы избежать группового единomyслия, руководитель должен поощрять групповые дискуссии и даже конфликты в процессе принятия решений в группе.
20. Групповое сотрудничество эффективно и с точки зрения производительности, и с точки зрения удовлетворенности членов группы.
21. Эффективность групповой работы не зависит от сплоченности группы.
22. Эффективность работы группы – важная составляющая эффективности работы организации в целом.

Ответы.

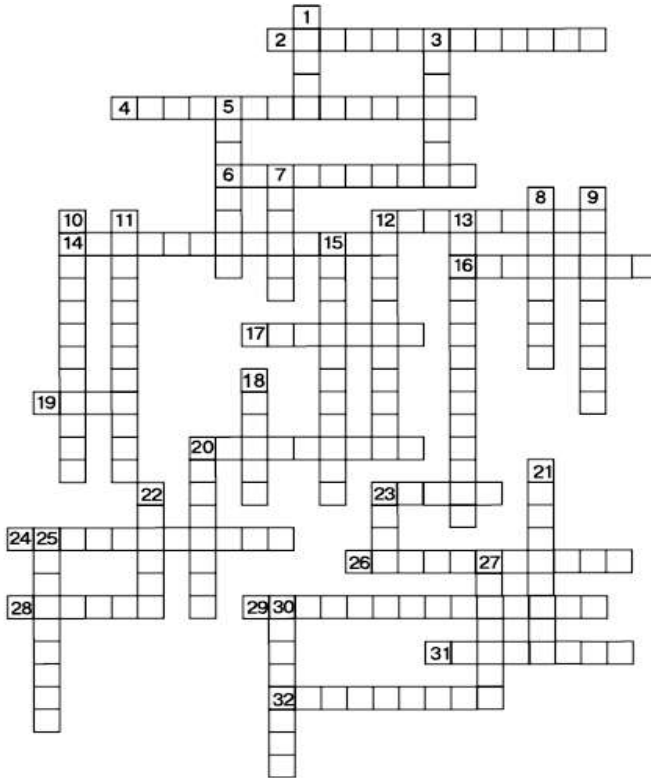
Верны утверждения: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8,10, И, 13, 14,16,19, 20, 22. Неверны утверждения: 6, 9, 12,15,17, 18, 21.

Практическая работа №7 Организационное поведение.

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

Студенты разбиваются на 2 группы и на скорость выполняют задание.

Задание 1. Разгадайте кроссворд



Вопросы.

По горизонтали.

2. Одна из основных характеристик групп, отражающая различия мнений ее членов.
4. Длительно функционирующая группа, для которой характерна высокая сплоченность, устойчивая система взаимоотношений между ее членами (прилагательное).
6. Группа, создаваемая по решению руководства для выполнения целей организации (прилагательное).
12. Одна из основных характеристик группы.
14. Тип группы (команды) из модели Дж. Котценбаха и Дж. Смита, члены которой не применяют никаких мер для повышения эффективности совместной деятельности.
16. Фактически существующая группа (прилагательное).
17. Тип формальной группы, создаваемой для выполнения какого-либо задания или их комплекса.
19. Бывает предписанной, бывает предполагаемой, бывает воспринимаемой.
20. Один из авторов модели развития команды.
23. Немногочисленная по составу группа (прилагательное).
24. Давление, оказываемое на члена группы с целью заставить его приспособиться к групповым нормам.
- 26.... в общении, для удовлетворения которой люди объединяются в группы.
28. Американский социальный психолог, выявивший основные симптомы группового единомыслия.

29. Группа, создаваемая для долговременного выполнения определенной функции (прилагательное).
31. Шаблонное... – основной недостаток групп с высоким уровнем сплоченности.
32. Группа, создаваемая для выполнения разовых задач (прилагательное).

По вертикали.

1. Правило группового поведения.
3. Вид группы, находящейся на более высокой ступени развития.
5. Активные взаимно направленные действия противостоящих сторон для реализации своих целей, окрашенные сильными эмоциональными переживаниями.

Ответы.

По горизонтали.

2. Конфликтность.
4. Высокоразвитая.
6. Формальная.
12. Структура.
14. Псевдокоманда.
16. Реальная.
17. Комитет.
19. Роль.
20. Катценбах.
23. Малая.
24. Единомыслие.
26. Потребность.
28. Дженис.
29. Функциональная.
31. Мышление.
32. Временная.

По вертикали.

1. Норма.
3. Команда.
5. Конфликт.
7. Размер.
8. Бурление.
9. Равновесия.
10. Сплоченность.
11. Неформальная.
12. Самоцензура.
13. Управленческая.
15. Нормирование.
18. Статус.
20. Комиссия.
21. Шаблонное.
22. Хоманс.
23. Мэйо.
25. Дружеская.
27. Большая.
30. Условная.

Задание 2. Добавьте в разгаданный кроссворд как можно больше слов по теме «Организационные процессы» и сформулируйте вопросы к ним.

Практическая работа №8 Организационное поведение.

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПОЗ
---	---

Работа выполняется в трех группах

Практическое упражнение «Кораблекрушение на Луне»

Цели.

1. Осознать достоинства и недостатки группового принятия решений.
2. Проанализировать факторы, влияющие на эффективность работы людей в группах.

Задание.

1. Познакомьтесь с проблемой кораблекрушения на Луне. Решите задачу самостоятельно.

Кораблекрушение на Луне

Ваш космический корабль потерпел кораблекрушение на Луне. По плану вы должны были встретиться со станцией, находящейся на расстоянии 300 км от этого места на освещенной стороне Луны. Все уничтожено, кроме коробка спичек, пищевых концентратов, 20 м нейлонового шнура, шелкового купола парашюта, переносного обогревателя на солнечных батареях, коробки сухого молока, двух баллонов с кислородом по 50 кг, звездной карты лунного небосклона, самонадувающейся спасательной лодки, компаса, 25 л воды, сигнальных ракет, аптечки первой помощи с инъекционными иглами и приемопередатчика с частотной модуляцией на солнечных батареях.

Жизнь экипажа зависит от того, сможет ли он добраться до станции. Ваша задача: выбрать наиболее необходимые предметы для преодоления пути в 300 км. Вы должны расположить перечисленные 14 предметов в порядке их значимости для сохранения вашей жизни. Номером 1 обозначьте наиболее значимый предмет, а номером 14 — наименее значимый.

2. Разбейтесь на группы, познакомьте друг друга со своими индивидуальными вариантами решения задачи. После решите задачу группой, достигнув согласия.

3. Познакомьтесь с правильным вариантом решения и подсчитайте индивидуальные и коллективные штрафные очки. Сумма индивидуальных штрафных очков дает результат индивидуального решения проблемы, сумма коллективных штрафных очков – результат решения проблемы в группе. Результаты заносятся в таблицу 6.

Таблица 6.

Результаты	Группы				
	1	2	3	4	5
Коллективный результат					
Средний результат отдельных членов группы					
Разница между коллективным результатом и средним результатом отдельных членов группы					
Самый хороший и самый плохой результаты, достигнутые отдельными членами группы					

4. Сравните коллективные результаты с результатами отдельных членов группы. Ответьте на следующие вопросы:

Одинаковы ли результаты при выполнении работы индивидуально и в группе? Если нет, то почему возникли различия между ними? Что помогало и что мешало работе группы при выработке общегруппового решения? Какие существуют основные преимущества и недостатки коллективной работы по сравнению с индивидуальной? Подумайте, что могло бы улучшить коллективное решение производственных проблем на рабочих местах?

Правильное решение проблемы

Данное решение разработано специалистами по космическим полетам. Штрафные очки равняются абсолютной разнице (без учета знаков «плюс» и «минус») между номерами предметов в вашем варианте ответа и в правильном. Например, если правильный номер — 9,

а ваш — 5 (или наоборот), то вы получили 4 штрафных очка. Ваш общий результат равен сумме штрафных очков.

Предмет	Правильный номер	Пояснения специалистов
Коробок спичек	14	На луне нет кислорода, который необходим при горении, поэтому спички совершенно не нужны
Пищевые концентраты	4	Эффективное средство для поддержания необходимой энергии
20 м нейлонового шнура	6	Могут быть использованы для преодоления скал и переноски раненых
Шелковый купол парашюта	8	Может защитить от солнечных лучей
Переносной обогреватель на солнечных батареях	12	Не нужен на солнечной стороне
Коробка сухого молока	11	Более громоздкая замена пищевого концентрата
Два баллона с кислородом по 50 кг	1	Самое необходимое для поддержания жизни
Звездная карта лунного небосклона	3	Необходима при навигации
Самонадувающаяся спасательная лодка	9	Баллоны с CO ₂ можно использовать в качестве привода для двигателя
Компас	13	Магнитное поле на Луне не поляризовано, поэтому компас в данном случае бесполезен
25 л воды	2	Необходимы для возмещения потерь влаги в организме на освещенной стороне
Сигнальные ракеты	10	Аварийные сигналы будут необходимы при приближении к станции
Аптечка первой помощи с инъекционными иглами	7	Иглы для впрыскивания витаминов, лекарств и т. д. подходят для специальных устройств в скафандрах
Приемопередатчик с частотной модуляцией на солнечных батареях	5	Для связи со станцией приемник с частотной модуляцией применим только на небольших расстояния

Практическая работа №9 Организационное поведение.

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

Тест составлен в 2 вариантах

Вариант 1

1. Тип поведения (по Р. Мертону), при котором индивид проявляет согласие с целями, но при этом отрицает общепринятые средства их достижения, называется:

Ритуализм Инновация Бунт Гражданское Ролевое Ретретизм

2. Какой из нижеперечисленных типов НЕ относится к типам личности согласно теории соответствия личности работе (Дж. Холланд)?

Артистический Чувствительный Предпринимательский Исследовательский
 Этичный Реалистический

3. Склонность человека к тому, чтобы принимать ответственность за себя и свою жизнь, называется:

Экстернальность (внешний локус контроля) Незрелость (immaturity)
Самозффективность Интернальность (внутренний локус контроля) Эмпатия
Перфекционизм

4. Что является базовым условием для обмена информацией в организации?

Конкурентная организационная культура Низкий уровень воспринимаемой организационной поддержки Высокий уровень доверия в организации Высокий уровень дистрибутивной организационной справедливости Высокий уровень знаний сотрудников Высокий уровень идентификации работников с организацией

5. Какие из перечисленных терминов являются установками, влияющими на поведение сотрудников в организации?

Интенсивность Удовлетворенность работой Приверженность компании
Амбивалентность Вовлеченность Устойчивость

6. Что является основой образования неформальных групп в организации?

Распоряжение руководства Нарушение баланса работы и семьи Сходство демографических характеристик Объединение ресурсов для достижения общезначимых целей Вовлеченность в работу Климат взаимного доверия в организации

7. Основными характеристиками «группового сдвига» являются:

Возникает в результате групповой поляризации Члены группы стремятся к поиску альтернативных решений Члены группы, склонные к радикальным решениям, доминируют в процессе обсуждения Вместе все члены группы склонны принимать более радикальные и рискованные решения, чем каждый по отдельности Является синонимом социальной фасилитации Возникает вследствие нежелания работать в команде

8. В рамках какого подхода обязателен учет ситуационных факторов, влияющих на

эффективность стиля лидерства?

Поведенческий Универсалистский Контекстуальный Компетентностный
 Предпринимательский Индивидуально-личностный

9. Какие из утверждений относительно «теории обмена между лидером и подчиненным» (leader-memberexchange, LMX) являются верными?

Подчиненные, принадлежащие к «in-группе» руководителя, пользуются большей поддержкой руководителя по сравнению с подчиненными из «out-группы» Лояльность подчиненного – главное условие попадания в «out-группу» своего руководителя Руководитель чаще применяет принуждение по отношению к подчиненным, находящимся в его «in-группе» Число работников в «in-группе» руководителя всегда больше, чем в «out-группе» Отношение руководителя к подчиненным определяется принадлежностью последних к «in-группе» или «out-группе» руководителя Гражданское организационное поведение является характеристикой «out-группы»

10. Какие индивидуальные факторы определяют политическое поведение работника?

Готовность руководства прислушаться к мнению работника (politicalopenness) Желание прилагать усилия для получения / упрочения доступа к важным ресурсам организации (politicalwill) Профессиональные знания, навыки (politicalresources) Способность влиять на людей (politicalskills) Манипулирование людьми с целью достижения личных выгод (politicalmanipulation) Способность покинуть организацию (politicalexit)

11. Что НЕ относится к целенаправленным способам передачи культуры?

Вводный инструктаж для новых сотрудников Семинары, тренинги, проводимые в компании Наблюдение сотрудника за происходящим вокруг Ценности и миссия компании, зафиксированные в памятках сотрудникам Выступление СЕО перед сотрудниками Рассылка корпоративных презентаций

12. В каких условиях HR-системы, основанные на «контроле», будут более эффективными, чем основанные на «вовлечении»?

Рабочие задачи требуют творческих способностей Рабочие задачи являются стандартизованными В отрасли, к которой принадлежит компания, очень сильная ценовая конкуренция Наблюдается дисбаланс «требований» и «ресурсов» для выполнения работы Адхократический тип организационной культуры Руководитель компании является трансформационным лидером

13. Что из перечисленного относится к достиженческим (меритократическим) критериям приема на работу и вознаграждения сотрудников в организации?

Индивидуальные результаты труда Полученные дипломы и сертификаты об образовании Социальное происхождение Возраст сотрудника Наличие влиятельных родственников, друзей Деловая репутация

14. Отметьте правильные утверждения об особенностях российской институциональной среды:

- Низкая дистанция власти Низкий уровень доверия в обществе Высокий уровень образования в стране и высокий душевой доход Сырьевая направленность экономики
- Душевой доход по разным регионам в целом не различается Высокая внутрифирменная поляризация доходов

15. Юлия – стажер отдела продаж крупной IT-компании. На протяжении полугода, проведенного в компании, Юлия всегда оставалась сверхурочно, оформляя документы для новых сделок, помогала всем сотрудникам в офисе и самостоятельно привлекла нескольких крупных клиентов. Однако, на повышение квалификации компания отправила другого стажера – Александра, который не отличался высокой результативностью и всегда уходил с работы на час раньше. Юлия, узнав об этом, сильно расстроилась, потому что при трудоустройстве в компанию ей рассказали, что лучшие сотрудники могут рассчитывать на участие в программах обучения. В результате она стала приходить на работу в плохом настроении, эффективность ее труда резко снизилась. Что из перечисленного иллюстрируется примером Юлии?

- Профессиональное выгорание Высокий уровень процессуальной организационной справедливости Нарушение психологического контракта Отчуждение от работы Социальный подрыв Отсутствие баланса работы и личной жизни

Вариант 2

1. Использование социальных сетей в рабочее время (если это не связано с должностными обязанностями) можно отнести к:

- Презентеизму Надроловому поведению Контрпродуктивному поведению Обструкционизму Ролевому конфликту Кибербуллингу

2. Если рассматривать теорию К. Арджириса, для зрелой личности, скорее всего, НЕ будут характерны:

- Пассивность Высокий уровень самоконтроля Стремление к подчиненному положению Ориентация на краткосрочную перспективу Независимость Глубокие интересы

3. Отметьте профессии, для которых наиболее типичен феномен «профессионального выгорания»:

- Учитель Инженер Музыкант Менеджер по работе с клиентами Спортсмен Работник колл-центра

4. Какие из перечисленных наборов ценностей являются для россиян «терминальными»?

- Карьера, здоровье, льготы Карьера, хорошие условия труда, профессиональный рост
- Здоровье, уважение окружающих, успех Здоровье, новые знания, льготы
- Материальная обеспеченность, уважение окружающих, карьера Уверенность в себе, здоровье, уважение окружающих

5. Поведенческими проявлениями вовлеченности в работу являются:

- Ролевая определенность Аффективная приверженность компании Снижение результативности работы Приложение дополнительных усилий на рабочем месте Когнитивный диссонанс Проявление инициативы, связанной с работой

6. Из предложенных характеристик выберите те, которые относятся к понятию «транзакционное лидерство»

- Нацелено на сохранение status quo
- Противопоставляется «ориентированному на задачу» и «псевдо-лидерству»
- Опирается на материальное стимулирование подчиненных
- Апеллирует к коллективным интересам
- Включает в себя «идеализированное влияние»
- Стимулирует инновации

7. Какие из утверждений характеризуют «негативный» тип власти?

- Синоним трансформационного лидерства
- Результатом является подавление и уязвимость подчиненных
- Примером этого типа власти является «враждебное» поведение руководителя (abusivesupervision)
- Инструмент, обеспечивающий упорядоченный характер взаимодействий в организации
- Главная цель – утверждение личного превосходства ее обладателя над другими
- Предполагает стратегию управления персоналом, основанную на негативных санкциях

8. Для слабой «диффузной» организационной культуры характерны:

- Наличие конфликтующих интересов внутри компании
- Наличие дисфункциональной культуры
- Эффективность организационной культуры
- Неопределенность норм и ценностей организационной культуры
- Сильное влияние культуры на поведение работников
- Снижение необходимости в формальных механизмах контроля

9. Перечислите «полуавтономные» характеристики организационной культуры (по Г. Хофштеду):

- Степень принятия стиля лидерства
- Ориентация на цели или средства
- Ориентация на работника или работу
- Степень идентификации с организацией
- Управляемая извне или снаружи
- «Локальная» или «профессиональная»

10. К чему ведет ситуация, когда требования к работнику (jobdemands) очень высоки и не соотносятся с его ресурсами (jobresources)?

- Происходит профессиональное выгорание сотрудника
- Сотрудник находится в «зеленой» зоне стресса
- Сотрудник находится в «оранжевой» или «красной» зоне стресса
- Усиливается ролевое поведение сотрудника
- Усиливается контрпродуктивное поведение сотрудника
- Эффективность работы сотрудника повышается

11. Какие индексы измерения ценностей Г. Хофштеда в наибольшей степени определяют поведение людей в организации?

- Феминность / маскулинность
- Достиженчество / аскриптивность
- Дистанция власти
- Избегание неопределенности
- Ориентация на долгосрочную / краткосрочную перспективу
- Индивидуализм / коллективизм

12. Татьяна – молодой специалист отдела маркетинга в FMCG- компании. Кроме своих рабочих проектов, Татьяна много времени уделяет помощи коллегам, проводит для них тренинги по продвижению продукта и SMM (socialmediamarketing), помогает молодым стажёрам влиться в основной коллектив, организывает корпоративные мероприятия. В последнее время начальство перестало интересоваться, хочет ли Татьяна этим заниматься и просто ставило перед фактом о необходимости проведения тренингов и мероприятий. В связи с этим, Татьяна стала часто задерживаться на работе, что совсем не понравилось ее

мужу. Какие явления описаны в ситуации?

Контрпродуктивное поведение Татьяны Надроловое поведение Татьяны Ролевой конфликт Презентеизм «Социальный подрыв» со стороны начальства

Трансформация добровольного гражданского поведения (ОСВ) в принудительно-ролевое

13. Марина успешно прошла все этапы отбора на участие в программе стажировок крупной консалтинговой компании. В рамках стажировки ей вместе с ее командой необходимо было дать заключение клиенту о том, стоит ли ему инвестировать в новый бренд спортивной одежды. В команде Марины были сотрудники из разных подразделений и даже разных стран, что затрудняло координацию работы: не было возможности встретиться очно и все обсудить. Хотя остальные члены команды уже имели опыт реализации проектов, у них не было времени и желания отвечать на возникавшие у Марины вопросы. При этом в отчетной презентации по проекту подчеркивалась ценность командной работы, основанной на взаимной поддержке и эффективных коммуникациях. Марина недоумевала: она представляла себе работу в команде совсем иначе. Какой феномен проиллюстрирован на примере Марины?

Вовлеченность Амбивалентность Групповая поляризация Когнитивный диссонанс Фасилитация Трудоголизм

14. VDS – холдинг, специализирующийся на создании и продвижении сайтов, web-аналитике и web-маркетинге – работает на российском рынке с конца 1990-х годов. Основатель и руководитель холдинга Евгений получил свое второе высшее образование в США и при найме новых сотрудников высоко ценит наличие у них зарубежных дипломов и опыта работы за рубежом. Кадровый состав компании очень молод: из 300 работающих более половины – младше 30 лет. От каждого сотрудника компании ожидаются умение работать в условиях многозадачности, инициирование новых идей, поиск креативных решений. Любой сотрудник, вне зависимости от своего статуса, может предложить руководству аргументированную идею. Многие прибыльные направления бизнеса компании развились именно благодаря таким «инициативам снизу». В офисах компании преобладает планировка *open space*, стены расписаны сентенциями из корпоративного юмора, не принято подчеркивать статусные различия между руководителями и подчиненными. Сотрудники постоянно получают новые знания, компания оплачивает их обучение на курсах по современным информационным технологиям, менеджменту, английскому языку, тренингах по личностным и профессиональным компетенциям. При этом требования к сотрудникам достаточно жесткие: в среднем продолжительность рабочей недели составляет 50 и более часов, обычным делом является работа допоздна и в выходные дни. Система вознаграждений жестко привязана к результатам работы. Жаловаться на усталость или семейные дела, не позволившие вовремя сдать проект, считается неприличным.

Какие характеристики этой компании являются верными?

Подавление «организационных диссидентов» Меритократические критерии трудоустройства и вознаграждения «Избыточная» квалификация работников «Адхократическая» организационная культура Баланс высоких требований и ресурсов для исполнения работы «Нормативная» организационная культура

15. Игорь Анатольевич – начальник отдела снабжения на небольшом предприятии. Проявление инициативы и возражения вышестоящему начальству не относятся к числу его вредных привычек. Его жизненный опыт подсказывает, что проблемы надо решать по мере их поступления. И вообще, правы были древнекитайские мудрецы: «если долго сидеть на берегу реки, то можно увидеть, как по ней проплывет труп твоего врага». Он и подчиненных подбирает под стать себе: дисциплинированных, бесконфликтных, приходящих по

рекомендациям его друзей или родственников.

Какие характеристики лидерства применимы к Игорю Анатольевичу?

- Транзакционное лидерство Псевдо-лидерство Трансформационное лидерство
- Демократичное лидерство Лидерство, ориентированное на «отношения»
- Партнерское лидерство

Тестирование №1 Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений.

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
---	---

Вариант 1

1. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания

- 1) интеллектуального и делового
- 2) эмоционального и культурного
- 3) эмоционального и интеллектуального
- 4) рационального и делового

2. Общение людей осуществляется с помощью коммуникаций

- 1) вербальных и устных
- 2) вербальных и невербальных
- 3) письменных и невербальных
- 4) устных и невербальных

3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью сообщений

- 1) устных и письменных
- 2) слов и жестов
- 3) жестов и мимики
- 4) устных и бессловесных

4. Невербальные коммуникации осуществляются посредством языка

- 1) языка тела и слов
- 2) языка телодвижений и письменной речи
- 3) устной речи и ее параметров
- 4) языка телодвижений и диапазонов речи

5. Коммуникации в организации важны

- 1) только для систем управления
- 2) для управленческих и производственных систем
- 3) для всей организации в целом
- 4) только для отдельных структур организации

6. Основатель менеджмента А. Файоль выделял составляющие организации:

- 1) материальную и социальную
- 2) управленческую и производственную
- 3) производственную и транспортную
- 4) транспортную и финансовую

7. Части организации, выполняющие в ней определенные функции, называются ее

- 1) элементами
- 2) подсистемами
- 3) частями
- 4) структурами

8. Организационная система, влияющая на свое окружение и испытывающая влияние со стороны других систем, называется

- 1) закрытой
- 2) активной
- 3) открытой
- 4) пассивной

9. Вариативность факторов, на которые реагирует организация, называется

- 1) подвижность среды
- 2) неопределенность среды
- 3) статичность среды
- 4) сложность среды

10. Скорость, с которой происходят изменения во внешней среде организации, называется

- 1) подвижность среды
- 2) неопределенность среды
- 3) статичность среды
- 4) сложность среды

Вариант 2

1. По субъектам взаимодействия в организации выделяются направления коммуникации

- 1) вертикальные и линейные
- 2) горизонтальные и восходящие
- 3) вертикальные и горизонтальные
- 4) активные и нисходящие

2. Среди вертикальных коммуникаций различают

- 1) восходящие и деструктивные
- 2) восходящие и нисходящие
- 3) нисходящие и конструктивные
- 4) восходящие и конструктивные

3. Наиболее важными целями интерактивных коммуникаций являются (укажите лишнее):

- 1) постановка задачи
- 2) координация заданий
- 3) обмен информацией
- 4) разрешение конфликта

4. Ситуация, при которой у получателя информации не возникает дополнительных вопросов, характеризуется такой чертой эффективной обратной связи, как

- 1) описательность
- 2) конструктивность
- 3) своевременность
- 4) конкретность

5. Ситуация, при которой коммуникаторы хорошо понимают друг друга, характеризуется как

- 1) своевременность
- 2) готовность
- 3) достоверность
- 4) ясность

6. По направленности выделяют такие коммуникативные связи, как

- 1) нисходящие, восходящие и интерактивные

- 2) нисходящие, интерактивные и горизонтальные
- 3) интерактивные, горизонтальные и восходящие
- 4) активные, интерактивные и пассивные

7. Руководитель пришел к подчиненным и сообщил о режиме работы в предстоящие предпраздничные дни. Это пример коммуникации

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

8. Бригадир доложил начальнику цеха о выполнении задания. Это пример коммуникации

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

9. По каналам неформальной коммуникации распространяется

- 1) наиболее точная информация
- 2) только неточная информация
- 3) официальная информация
- 4) информация в условиях недостатка официальной и точной

10. К современным коммуникационным системам относятся

- 1) записки
- 2) электронные послания
- 3) личные устные сообщения
- 4) письма

Решение задач №1 Особенности оформления производственной документации в подразделении

Проверяемые результаты обучения:

У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34,
ПО1, ПО2, ПО3

Работа выполняется в группе по 3 человека.

1. решите задание
2. оформите ответные действия персонала (напишите объяснительную, служебную записку, заявление, составьте акт, протокол и т.д.)
3. обоснуйте свой выбор, опишите возможные варианты исхода рассматриваемой ситуации.

Вариант № 1

Составьте приказ по открытому акционерному обществу «Новосибирский завод химконцентратов» об утверждении инструкции по делопроизводству на заводе. В констатирующей части укажите, что в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в министерствах, ведомствах Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.06.2002 № 118-р, и с ГОСТ Р6.30-2003 канцелярией завода разработаны порядок прохождения документов и стандарты на организационно-распорядительную документацию. В распорядительной части утвердите инструкцию и поручите заведующей канцелярией обеспечить методическое руководство организацией делопроизводства на предприятии и установить контроль за соблюдением требований инструкции.

Вариант № 2

Составьте проект приказа по Электровакуумному заводу об установлении единого режима работы центральных складов. В констатирующей части отметьте, что отпуск цехам материалов со складов предприятия в течение рабочего дня нарушает нормальную работу складского аппарата. В распорядительной части укажите конкретные часы отпуска материалов со складов, назовите конкретных должностных лиц (в дирекции и цехах), которые отвечают за перевод складов на более рациональный режим работы. Остальные пункты в распорядительной части и другие реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 3

Напишите проект приказа по ОАО «Оксид» об итогах документальной ревизии работы предприятия с 01.02.2009 по 01.09.2009. В акте ревизии зафиксированы следующие недостатки: не упорядочен учет личного состава, некоторые личные дела ИТР находятся в запущенном состоянии; у заведующего складом металлов Петрова Л.Н. оказались излишки листовой стали (320 кг) и недостача стальной ленты (185 кг); допускается необоснованное списание упаковочной бумаги, гвоздей и запасных частей для ремонта оборудования; в механическом цехе допущен перерасход припоя в количестве 60 кг; заведующим складским хозяйством П.И.Яковлевым несвоевременно отгружена поставщикам возвратная тара, за что заводом уплачен штраф в сумме 1,5 тыс. руб. Другие реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 4

Составьте приказ по строительному кооперативу «Запуск» о неправильном использовании строительных отходов. Во вводной части укажите, что при проверке работы склада пиломатериалов установлены факты отпуска в котельную для сжигания отходов пиломатериалов длиной свыше 20 см. В заключительной части следует предложить заведующему складом организовать работу по реализации отходов частным лицам.

Вариант № 5

Составьте приказ по предприятию «Смайл» об итогах ревизии по проверке финансового учета. В констатирующей части укажите, что ревизией обнаружены факты грубого нарушения финансового учета, полное отсутствие учета и отчетности по командировкам, отсутствие журнала учета доверенностей.

Вариант № 6

Составьте приказ об итогах работы с документами в 2009 г. в ОАО «Родина». В констатирующей части укажите на низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части обратите внимание руководителей на повышение требовательности к работникам в части работы с документами. Дайте задание работнику, отвечающему за делопроизводство, на разработку мер по улучшению этой работы.

Вариант № 7

Напишите проект приказа директора Завода точного Машиностроения о премировании работников планово-экономического отдела за досрочную разработку техпромфинплана. Премия выдается из фонда материального поощрения в размере 60% ежемесячного должностного оклада. Другие данные в тексте и реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 8

Оформите приказ по основной деятельности, используя следующие данные:

Министерство образования РФ. ПРИКАЗ. 23.01.2010. № 64 г. Москва Об утверждении примерной номенклатуры дел и типового положения о постоянно действующей экспертной комиссии средних специальных учебных заведений.

В целях совершенствования работы с документами в средних специальных учебных заведениях необходимо: 1. Утвердить примерную номенклатуру дел и типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии средних учебных заведений. 2. Учебным заведениям в работе со служебными документами руководствоваться утвержденной приказом министра от 12.12.2007 № 14-м примерной номенклатурой дел. 3. Главному управлению по образованию установить постоянный контроль за работой со служебными документами в подведомственных учебных заведениях в соответствии с настоящим приказом.

Вариант № 9

Напишите приказ по Торговому предприятию «Сфера» об итогах документальной ревизии работы предприятия с 01.12.2009 по 30.12.2009. В акте ревизии зафиксированы следующие недостатки: не упорядочен учет личного состава, некоторые личные дела ИТР находятся в запущенном состоянии; у заведующего складом Смирнова Н.И. оказались излишки товара и недостача накладных по отдельным видам товаров на общую сумму 8500 р. Все недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Вариант № 10

Оформите приказ по основной деятельности, используя следующие данные:

ПРИКАЗ № 24 г.Оренбург. Об утверждении графика работы отдельных категорий работников организации в предпраздничные и праздничные дни. Установить предпраздничным днем 30.12.2009, праздничные дни с 31.12.2009 по 10.01.2010 включительно. Контроль возложить на генерального директора Сидоркина В.С. Все недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Устный опрос №2 Особенности оформления производственной документации в подразделении

Проверяемые результаты обучения:

У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4,
ПО1, ПО2, ПО3

Работа выполняется в группе по 2 человека в форме дискуссии и дополнения к ответу.

1. Дайте определение понятия «управленческое решение» в двух разных значениях, в широком и узком смысле.
2. Выделите и охарактеризуйте три взаимосвязанных аспекта управленческого решения.
3. Каковы признаки классификации и разновидности управленческих решений?
4. Какие предъявляются требования к управленческим решениям?
5. Назовите основные стадии принятия решений.
6. Какие этапы включает стадия признания необходимости решения?
7. Какие этапы включает стадия выработки решения?
8. Какие методы могут использоваться для разработки альтернатив?
9. Какие подходы используют при выборе альтернатив?
10. Что представляет собой эксперимент в менеджменте?
11. Какие этапы включает стадия выполнения решения?
12. Что такое среда принятия решений? Ее виды?
13. Назовите критерии рационального и нерационального решения?
14. Опишите этапы принятия рационального решения?

Устный опрос №3 Особенности оформления производственной документации в подразделении

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, ПО1, ПО2, ПО3
----------------------------------	---

Работа выполняется в группе по 2 человека в форме дискуссии и дополнения к ответу.

1. Основные документы, определяющие порядок монтажа холодильной установки;
2. Основные документы, определяющие порядок технической эксплуатации холодильной установки;
3. Основные документы, определяющие порядок обслуживания холодильной установки;
4. Основные этапы системы технологической подготовки производства холода.;
5. Основные требования при составлении и оформлении технической документации о работе холодильной установки;
6. Основные требования при составлении и оформлении технологической документации о работе холодильной установки;
7. Основные требования при составлении и оформлении отчетной документации о работе холодильной установки;
8. Особенности учета расхода основных запасных частей.

Устный опрос №4 Организационное поведение

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
---	--

1. Назовите основные теории формирования групп.
2. Раскройте содержание основных этапов группового развития.
3. Назовите классификации групп.
4. В чем существенная разница между формальными и неформальными группами?
5. Раскройте содержание основных характеристик группы.
6. Раскройте содержание ситуационных характеристик группы.
7. Что такое роль и ролевое поведение?
8. Что собой представляют нормы организации?
9. Какие формальные роли играют работники в организации?
10. Назовите два базовых групповых эффекта.
11. В чем причина возникновения эффекта социальной фасилитации?
12. Раскройте содержание базового эффекта принадлежности к группе.
13. Раскройте содержание эффекта социальной лени.
14. В каких случаях возникает эффект ореола?
15. В чем проявляется эффект группового фаворитизма?

Устный опрос №5 Организационное поведение

Проверяемые результаты обучения:	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, ПО1, ПО2, ПО3
---	---

1. Кадровая политика.
2. Рынок труда в РФ.
3. Профессионально-должностная структура организации.
4. Организационная структура системы управления персоналом.
5. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
6. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
7. Кадровое планирование.
8. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание.
9. Расчет численности производственного, административно-управленческого, обслуживающего персонала.
10. Маркетинг персонала.
11. Формирование и подготовка кадрового резерва.
12. Анализ рабочего места. Методики анализа рабочего места.
13. Профессиографирование. Основные методы исследования. Виды профессиограмм.
14. Найм персонала.
15. Организация отбора персонала, методы оценки кандидатов при отборе.
16. Оформление трудовых отношений. Трудовой договор.
17. Регламенты деятельности персонала организации.
18. Развитие персонала в организации.
19. Организация обучения персонала.
20. Профессиональная и социально-психологическая адаптация персонала.
21. Понятие и этапы карьеры.
22. Управление карьерой. Виды карьер. Карьерограммы.
23. Правовые вопросы работы с персоналом. Права и обязанности работника.
24. Трудовые отношения между работодателем и работником.
25. Тарификация работ на предприятиях отрасли.
26. Тарификация рабочих профессий.
27. Нормирование труда на предприятиях отрасли.
28. Формы и системы оплаты труда.
29. Формы организации производства.
30. Методы организации производства.
31. Организация деятельности вспомогательных хозяйств промышленного предприятия.
32. Мотивация персонала. Теории мотивации.
33. Виды мотивации персонала.
34. Материальное и нематериальное стимулирование персонала.
35. Организация проведения аттестации персонала.
36. Формирование трудового коллектива организации.
37. Стадии развития коллектива.
38. Проблемы распада коллектива.
39. Текучесть кадров, оценка и меры по снижению ее уровня. Анализ мотивов текучести.
40. Содержание и формы управленческих решений.

Реферативное задание №1 Организационные процессы: мотивация и контроль в принятии решений

Напишите реферат по одной из представленных тем:

1. Совершенствование организационной структуры управления предприятий.
2. Совершенствование материального стимулирования работников предприятий.
3. Анализ эффективности коммуникационных процессов на предприятиях.
4. Методы управления конфликтами.
5. Совершенствования системы контроля в подразделениях.
6. Виды, источники власти и их воздействие на поведение подчиненных.
7. Значение этики в управлении предприятием.
8. Особенности выбора стратегической альтернативы развития предприятий.
9. Ситуационные теории лидерства и их практическое применение.
10. Современные принципы управления предприятием.
11. Приемы мотивации к труду и профессиональному росту сотрудников.
12. Постановка целей, типы и модели планирования в организации.
13. Формирование организационной культуры на предприятиях.
14. Анализ внешней и внутренней среды организации.
15. Определение миссии и выбор целей предприятиями.
16. Влияние корпоративной культуры на эффективность предприятий.
17. Анализ системы принятия решений на предприятии.
18. Преимущества и недостатки привлечения работников к участию в принятии управленческих решений.
19. Значение имиджологии для руководителя.
20. Совершенствование управления функциональными службами.
21. Современные подходы к руководству крупными комплексами.
22. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
23. Значение формальных и неформальных коммуникаций для процесса управления.
24. Роль, преимущества и недостатки командной работы в сфере обслуживания.
25. Проблема контроля качества на нефтегазовых предприятиях.
26. Атрибуты корпоративной культуры (символы, девизы, церемонии) и их роль в развитии предприятий.
27. Управление этикой и социальной ответственностью.
28. Проблема выбора способа принятия решений в организации.

Реферативное задание №2 Организационное поведение. управления

Работа выполняется каждым студентом индивидуально, для наглядного представления материала студент оформляет презентационный материал.

Корпоративные проблемы поведения персонала:

1. Поведение как условие развития организации.
2. Ортобиоз (здоровый образ жизни): поведенческий аспект проблемы
3. Демотивация поведения сотрудников организации.
4. Поведение как функция организационных отношений.
5. Модели организационного поведения: причины проявления.
6. «Баланс власти» и поведение сотрудников организации.
7. «Двойные стандарты»: влияние на организационное поведение.
8. Моббинг и формы его проявления в организации.
9. Групповое поведение: особенности в российских компаниях.
10. Поведение в условиях организационного конфликта.
11. Стимулы и мотивы организационного поведения.
12. Поведенческий потенциал корпоративной культуры.

Личностные проблемы поведения персонала:

1. «Дефицит профессионализма»: некомпетентность и поведение.
2. Профессиональный стресс: поведенческий аспект.
3. Системный стресс и его влияние на поведение.
4. Синдром хронической усталости и его преодоление.
5. Буллинг: причины и формы его проявления в организации.
6. «Подсознательные монстры» поведения: страхи и фобии.
7. «Пространство» поведения сотрудника организации.
8. Организация рабочего места как фактор поведения.
9. «Служебный роман»: причина и результат возникновения.
10. Оценка результативности поведения сотрудника.
11. «Вредные люди» и как с ними работать.
12. Лидерское поведение в организации.

Темпоральные проблемы поведения персонала:

1. Правила управления временем как регуляторы поведения.
2. «Поглотители» и «Разрушители» времени в организации.
3. Образ времени как организатор поведения человека.
4. Матрица своевременности дел – оптимизатор поведения.
5. Технология создания личной ТМ-системы.
6. Суточный цикл работоспособности и поведение человека.
7. Временная организация рабочего дня и поведение персонала.
8. Внешнее и внутреннее время: стратегия поведения.
9. Время как память о прошлом и поведение человека.
10. Время как понимание настоящего и поведение человека.
11. Время как предвидение будущего и поведение человека.
12. Время как ресурс организационного поведения.

5.4 Задания для оценки освоения МДК.03.01«Организационно-правовое управление»

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу МДК.03.01«Организационно-правовое управление»

1. Сущность методов управления. Методы воздействия.
2. Самоменеджмент. Планирование работы менеджера.
3. Организация рабочего дня. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.
4. Этапы принятия решения.
5. Методы и уровни принятия решения.
6. Конфликты, их сущность. Виды конфликтов.
7. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
8. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
9. Стресс. Причины и виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.
10. Понятие руководства и власти. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками.
11. Имидж (образ) менеджера.
12. Стили управления: сущность и виды.
13. «Решетка менеджмента». Выбор стиля управления.
14. Информация в менеджменте, ее виды.
15. Коммуникации. Процесс и уровни коммуникации.
16. Три состояния человека, их характеристика. Трансакты, формы трансактов.
17. Управленческое общение.
18. Деловое общение, его фазы.
19. Теории мотивации.
20. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.

Таблица - Критерии оценки выполнения задания

Коды общих и проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да /нет)
1	2	3
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Применять разработанные и апробированные методы монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильно-компрессорных машин и установок	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при монтаже и эксплуатации 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование программ расчёта и подбора холодильного оборудования, трубопроводов холодильного агента, необходимого количества материалов для проведения монтажных работ	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействовать с однокурсниками, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Ответственность за членов коллектива, взаимопомощь и организация работы коллектива	

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.	
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.	
ПК 3.2. Участвовать в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.	Точность, четкость и правильность участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.	
У 1 обеспечивать выполнение производственных заданий;	Умело использовать принципы выполнения производственных заданий;	
У 2 организовывать работу персонала;	Точно и грамотно организовывать работу персонала;	
У 3 составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;	Точно, четко и правильно составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;	
У 4 вести учет расхода основных запасных частей;	Умело и правильно вести учет расхода основных запасных частей;	
У 5 осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;	Грамотно и осознанно осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;	
У 6 анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;	Обоснованно и аргументировано оценивать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;	

З 1 содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	Предметно владеть содержанием основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	
З 2 систему технологической подготовки производства холода;	Четко и поэтапно знать систему технологической подготовки производства холода;	
З 3 правила оформления технической и технологической документации;	Умело и предметно использовать знания правил оформления технической и технологической документации;	
З 4 основы теории принятия управленческих решений ;	Предметно применять основы теории принятия управленческих решений ;	
ПО 1 участия в планировании работы структурного подразделения;	Описать и сформулировать этапы планирования работы структурного подразделения;	
ПО 2 участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;	Четко и правильно обозначить цели и задачи организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;	
ПО 3 участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения;	Грамотно и обоснованно анализировать и оценивать качество выполняемых работ в структурном подразделении;	

5.3. Задания для оценки освоения ПМ.01 «Управление технической эксплуатацией холодильного оборудования (по отраслям) и контроль за ним

Перечень практических заданий для проведения промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке»

1. Менеджмент: основные понятия, определения, цели и задачи.
2. Основные научные школы менеджмента.
3. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению.
4. Организация как объект управления. Основные характеристики организации.
5. Внутренняя среда организации.
6. Внешняя среда организации.
7. Коммуникационный процесс: этапы и составляющие элементы.
8. Межличностные коммуникации.
9. Организационные коммуникации.
10. Деловое общение: формы и правила.
11. Деловое совещание: формы и правила.
12. Деловые переговоры: формы и правила.
13. Решения, их виды и подходы к принятию решений.
14. Этапы принятия рационального решения.
15. Факторы, влияющие на принятие решений.
16. Реализация управленческих решений.
17. Делегирование полномочий и субординация.
18. Понятие и виды ответственности за полученные результаты.
19. Риски и управление рисковой ситуацией.
20. Сущность стратегического планирования: содержание и этапы.
21. Принципы и подходы к построению структур управления организациями.
22. Линейно-функциональная, функциональная структуры управления и их основные характеристики.
23. Дивизиональная структура управления: область применения, достоинства и недостатки.
24. Матричные структуры управления: область применения, достоинства и недостатки.
25. Адаптивные структуры управления.
26. Руководство, власть и влияние.
27. Конфликты, их виды, причины возникновения и методы управления.
28. Причины и последствия конфликтов.
29. Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией.
30. Культура организации, ее содержание.
31. Модели влияния культуры на организационную жизнь.
32. Модели проектирования работ в организации.
33. Основные понятия теории мотивации. Мотивационный процесс.
34. Содержательные теории мотивации.
35. Процессуальные теории мотивации.
36. Поведенческие теории лидерства.
37. Ситуационные теории лидерства.

38. Контроль: виды, этапы и характеристика.
39. Управление изменениями.
40. Поведение человека в организации: основные виды.
41. Личность в организации: психологические характеристики, состояния и процессы восприятия.
42. Ценности и установки работников в организации.
43. Группы и лидерство в организации.
44. Власть и влияние в организации.
45. Организационная культура.
46. Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.
47. Применение менеджмента в профессиональной деятельности.
48. Влияние социальной макросреды на формирование оргповедения.
49. Этика в процессе управления.
50. Выявление резервов производства и рационального использования рабочего времени (тайм-менеджмент).
51. Повышение квалификации, саморазвитие (самоменеджмент) и профессиональный рост персонала.
52. Понятие кадрового резерва. Способы карьерного продвижения.
53. Методы координации и контроля деятельности структурного подразделения
54. Методы и способы использования нормативной и законодательной базы в деятельности персонала.
55. Трудовое законодательство в деятельности подразделения.: возможности использования.
56. Организация труда и отдыха в структурном подразделении.
57. Положение об оплате труда. Формы материального и нематериального стимулирования.
58. Первичные документы (по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев), их виды и назначение.
59. Прогрессивные формы организации труда., производственного и технологического процессов.
60. Методы проведения и оформления производственного инструктажа персонала.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 1 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии <hr/> А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Деловое общение: формы и правила.
2. Модели проектирования работ в организации.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 2 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

- 1.Руководство, власть и влияние.
2. Этика в процессе управления.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 3 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Первичные документы (по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев), их виды и назначение.

2. Конфликты, их виды, причины возникновения и методы управления.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 4 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Решения, их виды и подходы к принятию решений.
2. Повышение квалификации, саморазвитие (самоменеджмент) и профессиональный рост персонала.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 5 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Ситуационные теории лидерства.
2. Реализация управленческих решений.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 6 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Риски и управление рисковой ситуацией.
2. Методы и способы использования нормативной и законодательной базы в деятельности персонала.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 7 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Основные понятия теории мотивации. Мотивационный процесс.
2. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 8 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Управление изменениями.
2. Прогрессивные формы организации труда., производственного и технологического процессов.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 9 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	---	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

- 1.Процессуальные теории мотивации.
2. Линейно-функциональная, функциональная структуры управления и их основные характеристики.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 10 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Практики управления человеческими ресурсами в организации и поведение сотрудников.

2. Развитие конфликта, его основные этапы. Управление конфликтной ситуацией.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



**Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

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

**«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015**

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 11 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Сущность стратегического планирования: содержание и этапы.
2. Поведение человека в организации: основные виды.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 12 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Внешняя среда организации.
2. Выявление резервов производства и рационального использования рабочего времени (тайм-менеджмент).

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 13 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Коммуникационный процесс: этапы и составляющие элементы.
2. Дивизиональная структура управления: область применения, достоинства и недостатки.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 14 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии <hr/> А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Принципы и подходы к построению структур управления организациями.
2. Власть и влияние в организации.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 15 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Трудовое законодательство в деятельности подразделения.: возможности использования.

2. Культура организации, ее содержание.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 16 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Деловое совещание: формы и правила.
2. Понятие кадрового резерва. Способы карьерного продвижения.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 17 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Этапы принятия рационального решения.
2. Организация как объект управления. Основные характеристики организации.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
 сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

<p>Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей:</p> <p>Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.</p>	<p align="center">Экзаменационное задание № 18 по дисциплине: 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)</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии</p> <hr/> <p align="center">А. В. Жданов</p> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
---	---	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
 Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Менеджмент: основные понятия, определения, цели и задачи.
2. Ценности и установки работников в организации.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
 сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

<p>Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей:</p> <p>Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.</p>	<p align="center">Экзаменационное задание № 19 по дисциплине: 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)</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии</p> <hr/> <p align="center">А. В. Жданов</p> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
---	---	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
 Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Организация труда и отдыха в структурном подразделении.
2. Матричные структуры управления: область применения, достоинства и недостатки.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 20 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Межличностные коммуникации.
2. Применение менеджмента в профессиональной деятельности.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 21 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии <hr/> А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

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

2. Делегирование полномочий и субординация.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 22 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Основные научные школы менеджмента.
2. Положение об оплате труда. Формы материального и нематериального стимулирования.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 23 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии <hr/> А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Содержательные теории мотивации.
2. Факторы, влияющие на принятие решений.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 24 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Понятие и виды ответственности за полученные результаты.
2. Контроль: виды, этапы и характеристика.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 25 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Методы координации и контроля деятельности структурного подразделения.
2. Адаптивные структуры правления.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 26 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Внутренняя среда организации.
2. Поведенческие теории лидерства.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 27 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Влияние социальной макросреды на формирование оргповедения.
2. Модели влияния культуры на организационную жизнь.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 28 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии _____ А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	---

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Причины и последствия конфликтов.
2. Организационная культура.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 29 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Организационные коммуникации.
2. Методы проведения и оформления производственного инструктажа персонала.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций
сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

отделение среднего профессионального образования

Рассмотрено цикловой комиссией общепрофессиональных технических дисциплин и профессиональных модулей: Пр. № 1 от «30» августа 2019 г.	Экзаменационное задание № 30 по дисциплине: 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)	УТВЕРЖДАЮ Председатель цикловой комиссии <hr/> А. В. Жданов «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Задание

Внимательно прочитайте задание.
Время выполнения задания – 60 минут

Текст задания:

Ответьте на теоретические вопросы:

1. Группы и лидерство в организации.
2. Деловые переговоры: формы и правила.

Преподаватель: _____ М. Ю. Нижегородова

Таблица - Критерии оценки выполнения задания

Коды общих и проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да /нет)
1	2	3
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Применять разработанные и апробированные методы монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильно-компрессорных машин и установок	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при монтаже и эксплуатации 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование программ расчёта и подбора холодильного оборудования, трубопроводов холодильного агента, необходимого количества материалов для проведения монтажных работ	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействовать с однокурсниками, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Ответственность за членов коллектива, взаимопомощь и организация работы коллектива	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.		
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.	
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.	
У 1 обеспечивать выполнение производственных заданий;	Умело использовать принципы выполнения производственных заданий;	
У 2 организовывать работу персонала;	Точно и грамотно организовывать работу персонала;	
У 3 составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;	Точно, четко и правильно составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;	
У 4 вести учет расхода основных запасных частей;	Умело и правильно вести учет расхода основных запасных частей;	
У 5 осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;	Грамотно и осознанно осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;	
У 6 анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;	Обоснованно и аргументировано оценивать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;	
З 1 содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	Предметно владеть содержанием основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;	

3 2 систему технологической подготовки производства холода;	Четко и поэтапно знать систему технологической подготовки производства холода;	
3 3 правила оформления технической и технологической документации;	Умело и предметно использовать знания правил оформления технической и технологической документации;	
3 4 основы теории принятия управленческих решений ;	Предметно применять основы теории принятия управленческих решений ;	
ПО 1 участия в планировании работы структурного подразделения;	Описать и сформулировать этапы планирования работы структурного подразделения;	
ПО 2 участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;	Четко и правильно обозначить цели и задачи организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;	
ПО 3 участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения;	Грамотно и обоснованно анализировать и оценивать качество выполняемых работ в структурном подразделении;	

6. Перечень используемых материалов, оборудования и информационных источников

6.1. Материально-техническое обеспечение:

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.

6.2 Информационное обеспечение обучения

6.2.1. 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

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

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

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

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

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

3.2.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

а) официальные издания:

3. ГОСТ Р МЭК 62264-1-2014 Интеграция систем управления предприятием. Часть 1. Модели и терминология
4. ГОСТ Р МЭК 62264-2-2016 Интеграция систем управления предприятием. Часть 2. Объекты и атрибуты

б) справочно-библиографические издания:

4. 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>
5. 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>
6. 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»

7. Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – <http://fish.gov.ru/>
8. Официальный сайт министерства промышленности и торговли Российской Федерации. – <http://minpromtorg.gov.ru/>
9. Официальный сайт министерства финансов Российской Федерации. – <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации. – mineconom@economy.gov.ru
11. Официальный сайт министерства потребительского рынка и услуг Московской области. – <https://mpru.mosreg.ru/>
12. 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

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу www.portal-drti.ru 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

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
ЭБС «Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/	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 https://www.biblio-online.ru	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» https://e.lanbook.com	ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным,

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	<p>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 Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в он-лайн 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.</p>

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 дфагту ИТ в обучении