

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:
Работодатель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Участие в организации работы
коллектива на производственном участке**

для специальности

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

Год начала подготовки по УП 2021

На базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2024 год

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой)
комиссией НТи ПТ
Протокол №9
от «25» апреля 2024 г.
Председатель ПЦК
Е.М. Кялина _____
подпись

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО
_____ Р.А. Байбиков
«__» _____ 2024 г.

Рекомендована
Методическим советом ИСПО СПбПУ
Протокол № 9 от «26» апреля 2024 г.
Зам. директора по УМР
Е.Г. Конакина _____
подпись

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» по специальности 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого.

Разработчик: Поединок О.В., преподаватель ИСПО СПбПУ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» реализуется на 4 курсе, является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям). Профессиональный модуль ПМ 03 направлен на формирование общих компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК8 и профессиональных компетенций:

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, участие в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- участия в планировании работы структурного подразделения;
- участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности;
- участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.

уметь:

- обеспечивать выполнение производственных заданий;
- организовывать работу персонала;
- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе холодильной установки;
- вести учет расхода основных запасных частей;
- осуществлять контроль за соблюдением выполнения всех работ на производственном участке;
- анализировать влияние инновационных мероприятий на организацию труда;

знать:

- содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки;
- систему технологической подготовки производства холода;
- правила оформления технической и технологической документации;
- основы теории принятия управленческих решений.

1.3. Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля

Всего – 336 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 300 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 200ч

курсовой проект – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 70 часа и консультации 30 ч;

производственной практики – 36 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Участие в организации работы коллектива на производственном участке, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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, участие в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбрать 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 развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
ПК 3.1, ПК 3.2	МДК.03.01 Организационно-правовое управление	300	200		20	70	20	-	
ПК 3.1, ПК 3.2	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36						36
	Всего:	336	236		20	70	20	-	36

*Примечание. В максимальное количество часов входят консультации 30 ч.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект))		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК.03.01 Организационно-правовое управление				
Раздел 1. Правовые основы профессиональной деятельности			74	
Глава 1. Право и предпринимательство				
Тема 1.1	Содержание		2	
Правовое регулирование экономических отношений	1	Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.	2	
Тема 1.2	Содержание		4	
Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности.	2	1
	2	Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, стадии, порядок.	2	1

Тема 1.3 Хозяйственные договоры в предпринимательской деятельности	Содержание		4	
	1	Понятие и условие договора. Свобода договора. Виды договоров. Содержание договора. Заключение договора. Формы договора. Момент и место заключения договора.	2	1
	2	Изменение и расторжение договора. Основания, порядок изменения и расторжения договора. Последствия изменения и расторжения договора.	2	1
Тема 1.4 Экономические споры	Содержание		4	
	1	Понятие и виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника, причинением убытков; Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение.	2	1
	2	Сроки исковой давности. Подведомственность и подсудность экономических споров.	2	1
	Практические занятия		14	
	1	Решение ситуационных задач: Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	2	2
	2	Виды ответственности в предпринимательской деятельности.	2	2
	3	Создание учредительных документов юридических лиц.	2	2
	4	Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности.	2	2
	5	Правовое регулирование договорных отношений.	2	2
	6	Составление и оформление гражданско-правовых договоров.	2	2
	7	Исполнения обязательств и способы их обеспечения.	2	2
	Самостоятельная работа		12	
	1	Составление таблицы: Сравнение отраслей права	2	3
	2	Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций.	2	3
	3	Субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц.	2	3
	4	Анализ договоров на соответствие требованиям законодательства. Право собственности.	2	3
	5	Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.	2	3
	6	Общие положения о договорах. Обеспечение исполнения обязательств	2	3
Глава 2. Труд и социальная защита				

Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права	Содержание		2	
	1	Понятие трудового права. Источники трудового права. Основные положения Конституции РФ о труде и социальной защите. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.	2	1
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание		2	
	1	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения. Понятие и формы занятости. Понятие безработного. Понятия подходящей и неподходящей работы.	2	1
Тема 2.3 Трудовой договор	Содержание		2	
	1	Понятие трудового договора, его виды. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.	2	1
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	Содержание		2	
	1	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.	2	1
Тема 2.5 Трудовая дисциплина	Содержание		2	
	1	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий	2	1
Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание		4	
	1	Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.	2	1

	2	Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.	2	1
Тема 2.7 Трудовые споры	Содержание		2	
		Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.	2	1
	Практические занятия		6	
	1	Заключение трудовых договоров	2	2
	2	Решение ситуаций по расторжению трудового договора.	2	2
	3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	2	2
	Самостоятельная работа:		2	
	1	Трудовой договор - составить договор. Испытательный срок - решить ситуации.	2	3
Гл. 3.Административное право				
Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание		2	
	1	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий.	2	1
	Практическое занятие			
	1	Решение тестовых заданий по административным правонарушениям.	2	2
	Самостоятельная работа:		2	
	1	Административные правонарушения и административная ответственность. Сравнительная таблица.	2	3

Раздел 2. Документационное обеспечение управления			66	
Тема 1 Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления	Содержание		2	
	1 Предмет, содержание и основные задачи ДОУ. Место и роль документов в управлении на современном этапе. Классификация документов. Понятия «документ», «документирование», «документооборот», «документационное обеспечение управления».		2	1
Тема 2 Нормативно - методическая база ДОУ. Основные требования к составлению и оформлению документов	Содержание		2	
	1 Состав нормативно- методической базы ДОУ. Стандартизация и унификация системы ДОУ. Общероссийские классификаторы документации. Бланки документов и требования к ним. Структура документа. состав и расположение реквизитов Требования к оформлению документов по ГОСТ Р 6.30-2003. Формуляр-образец ОРД.		2	1
Тема 3 Общие основы деловой корреспонденции	Содержание		2	
	1 Служебная переписка в организации. Деловая речь и ее грамматические особенности. Логическое построение документов.		2	1
Тема 4 Документирование деятельности структурных подразделений предприятия: государственные унифицированные системы документации.	Содержание		4	
	1 Система организационной документации. Система распорядительной документации. Понятие, назначение, основные виды. Структура приказа и требования к оформлению.		2	1
	2 Система информационно-справочной документации: протоколы, акты, справки, докладные записки. Структура документа.		2	1
Тема 5 Организация работы с документами. Формирование и хранение дел	Содержание		4	
	1 Понятие и принципы организации документооборота. Договорно-правовая документация. Документация по трудовым правоотношениям. Работа с письмами и обращениями граждан. Составление номенклатуры дел. Формирование и оформление дел. Подготовка и передача документов на архивное хранение.		4	1
Тема 6	Содержание		2	

Система электронного документооборота	1	Электронный документооборот. Входящие, исходящие и внутренние документы. Автоматизация делопроизводства. Информационные ресурсы Интернета.	2	1
Тема 7 Структура производства холода	Содержание		4	
	1	Структура производства холода. Типы производства. Определение назначения подразделений и служб холодильного предприятия. Принципы организации производственных подразделений.	4	1
Тема 8 Эффективность подразделения. Планирование деятельности подразделения	Содержание		2	
	1	Понятие и критерии эффективности подразделения. Факторы повышения эффективности. Оперативное планирование работы структурного подразделения. Принципы, формы и методы организации производственных и технологических процессов.	2	1
Тема 9 Документы, регламентирующие работу подразделения	Содержание		4	
	1	Положение о подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.	2	1
	2	Положение об отчетности, оценке, мотивации.	2	1
Тема 10 Принципы организации производственного процесса и его подготовка.	Содержание		2	
	1	Классификация производственных процессов: основные, вспомогательные, обслуживающие. Основные принципы организации производственного процесса. Материально-техническое обеспечение. Понятие о производственном и технологическом процессах. Типы производства, их влияние на длительность производственного цикла. Содержание и этапы конструкторской подготовки.	2	1
Тема 11 Унификация. Стандартизация. Единая система технологической подготовки производства	Содержание		2	
	1	Унификация. Стандартизация. ЕСТПП. Типизация технологических процессов всех видов обработки: сборки, контроля, испытаний. Стандартизация оснастки, оборудования, инструмента, средств автоматизации и механизации. Применение единой системы технологической документации. Применение сетевых методов планирования и управления. Применение параллельно-последовательных методов	2	1
Тема 12	Содержание		4	

Организация труда и управление	1	Рациональная организация рабочих мест. Повышение эффективности. Типовая планировка рабочих мест. Бригадная форма организации труда. Диспетчерская служба производством.	4	1
Тема 13 Организация подготовки вспомогательного производства	Содержание		4	
	1	Роль вспомогательного производства. Содержание вспомогательного производства. Основные направления развития вспомогательного производства. Структура вспомогательного производства. Способы организации ремонтов.	4	1
	Практические занятия		26	
	1	Состав и расположение обязательных и дополнительных реквизитов.	2	2
	2	Язык, стиль и тон служебного письма.	2	2
	3	Составление и оформление организационно-распорядительной документации.	2	2
	4	Составление и оформление справочно-информационных документов.	2	2
	5	Составление и оформление документов по личному составу.	2	2
	6	Составление и оформление основных видов договоров.	2	2
	7	Особенности оформления документации по трудовым правоотношениям.	2	2
	8	Виды исковых заявлений, их реквизиты. Претензионные письма.	2	2
	9	Порядок прохождения, обработки и исполнения входящих, исходящих и внутренних документов.	2	2
	10	Основные требования к составлению и оформлению документов.	2	2
	11	Методы управления структурным подразделением.	2	2
	12	Разработка должностной инструкции	2	2
	13	Составление плана мероприятий по улучшению организации труда	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Изучение основные этапы развития системы государственного документирования, составить требования к личности работника, который будет заниматься ведением делопроизводства.	2	3
Раздел 3. Экономика отрасли			93	
Гл. 1. Организация и отрасль в условиях рынка				

Тема 1.1. Организация и ее отраслевые особенности	Содержание		2	
	1	Отрасль в системе рыночной экономики. Понятие и классификация организаций. Жизненный цикл предприятия.	2	1
Тема 1.2. Предпринимательство и организационно правовые формы организаций	Содержание		2	
	1	Сущность значение и виды предпринимательской деятельности. Организационно правовые формы организаций. Объединения организаций.	2	1
Тема 1.3. Производственная структура организации (предприятия)	Содержание		2	
	1	Типы производства и их характеристика. Производственный процесс и его содержание. Производственный цикл. Сущность и содержание подготовки производства. Производственная структура организации и ее элементы.	2	1
Тема 1.4. Основы логистики организации	Содержание		2	
	1	Определение, понятие и значение логистики. Функциональные области логистики. Взаимодействие логистики с другими организационными процессами.	2	1
	Практические занятия		4	
	1	Расчет длительности производственного цикла.	2	2
	2	Разработка производственной структуры предприятия.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		12	
	1	Цели и задачи управления структурным подразделением	2	3
	2	Планирование в системе обеспечения работоспособности организации	4	3
	3	Виды, формы и методы мотивации персонала.	4	3
	4	Состав и структура отраслей экономики.	2	3
Гл. 2. Материально-техническая база организации				
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание		2	
	1	Понятие и классификация основного капитала. Амортизация основных фондов. Показатели использования основных производственных фондов.	2	1
Тема 2.2.	Содержание		2	

Оборотный капитал предприятия	1	Состав и структура оборотного капитала. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Потребность в оборотных средствах.	2	1
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Содержание		2	
	1	Ресурсы и энергосберегающие технологии. Сущность инвестиций и их значение для развития организации. Источники и структура капитальных вложений. Инвестиционный проект и оценка его эффективности.	2	1
	Практические занятия		10	
	1	Расчет затрат на текущий ремонт здания и оборудования.	2	2
	2	Расчет стоимости здания и оборудования цеха.	2	2
	3	Расчет показателей эффективного использования основных производственных фондов.	2	2
	4	Расчет показателей, характеризующих оборачиваемость оборотных средств.	2	2
	5	Расчет норм затрат труда.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		12	
	1	Расчет показателей, характеризующих эффективность использования основных фондов.	4	3
	2	Анализ оборачиваемости оборотных средств предприятия.	4	3
	3	Современные способы капиталовложений предприятий.	4	3
Гл. 3. Трудовые ресурсы и оплата труда				
Тема 3.1. Трудовые ресурсы организации и производительность труда	Содержание		2	
	1	Состав и структура трудовых ресурсов. Планирование кадров. Организация и нормирование труда. Производительность труда.	2	1
Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда	Содержание		2	
	1	Мотивация труда. Принципы оплаты труда. Тарифная система. Бестарифная система оплаты труда. Фонд оплаты труда и его структура.	2	1
	Практические занятия		8	
	1	Составление баланса рабочего времени одного работника на год.	2	2
	2	Расчет численности персонала.	2	2
	3	Расчет планового фонда заработной платы рабочих.	2	2

	4	Расчет отчислений с заработной платы в государственные социальные внебюджетные фонды Российской Федерации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		8	
	1	Права и обязанности работников и работодателей, государственные гарантии работникам на предприятиях всех форм собственности.	4	3
	2	Основные виды и формы оплаты труда	4	
Гл. 4. Планирование и показатели деятельности организации				
Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции	Содержание		2	
	1	Понятие и состав издержек производства. Классификация производственных затрат. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости.	2	1
Тема 4.2. Ценообразование	Содержание		2	
	1	Цена и ее функции. Виды цен и их классификация. Состав и структура цены. Ценовая политика предприятия.	2	1
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Содержание		2	
	1	Прибыль предприятия, ее сущность и формирование. Факторы влияющие на прибыль. Распределение и использование прибыли. Виды и показатели рентабельности.	2	1
Тема 4.4. Финансы организации	Содержание		2	
	1	Понятие финансов организации, их значение и функции. Финансовые ресурсы организации, их источники. Управление финансовыми ресурсами организации.	2	1
Тема 4.5. Основные показатели эффективности деятельности организации	Содержание		2	
	1	Сущность и показатели эффективности деятельности организации. Техничко-экономические показатели использования основных средств. Показатели использования трудовых и материальных ресурсов. Показатели использования финансовых ресурсов.	2	1
	Практические занятия		10	
	1	Расчет затрат на сырье и материалы.	2	2
	2	Расчет затрат на силовую электроэнергию.	2	2
	3	Расчет затрат на отопление, освещение, воду.	2	2

	4	Расчет затрат на смазочные материалы и обтирочные материалы.	2	2
	5	Расчет цены единицы холода.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		20	
	1	Методы ценообразования	4	3
	2	Состав расходов предприятия. Порядок формирования и налогообложения прибыли предприятия.	6	3
	3	Стратегия развития предприятия. Производственная программа и производственные мощности предприятия	10	3
Курсовое проектирование Значение написания курсового проекта. Структура курсового проекта. Требования к оформлению курсового проекта. Выбор темы курсового проекта. Составление плана курсового проекта. Требования к составлению плана курсового проекта. Организация труда и заработной платы. Определение затрат по выработке единицы холода в компрессорном цехе. Расчет капитальных затрат по компрессорному цеху. Расчет материальных затрат по компрессорному цеху. Расчет воспроизводственных затрат по компрессорному цеху. Составление калькуляции себестоимости единицы холода. Расчет технико-экономических показателей по компрессорному цеху холодильника. Оформление и сдача курсового проекта.			20	2
Производственная практика ПП 03.01 Участие в организации работы коллектива на производственном участке	1. Ознакомление с предприятием. Сфера деятельности и структура. Схема управления 2. Организация и планирование работы на производственном участке. Планирование работы структурного подразделения. Организация работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности. Организация работы коллектива исполнителей. Содержание основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки. Правила оформления технической и технологической документации. Анализ влияния инновационных мероприятий на организацию труда. Анализ и оценка качества выполняемых работ структурного подразделения. Составление и оформление технической и отчетной документации о работе холодильной установки.		36	
Всего:			336	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Участие в организации работы коллектива на производственном участке

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета «Холодильных машин и установок»

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийный комплекс;
- классная доска;
- комплект учебно-методической документации

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. Экономика организации (предприятия) В.Грибов, В.П.Грузинов, В.А.Кузьменко КНОРУС. МОСКВА 2021
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебное пособие под редакцией: Капустин А. Я. 2-е изд., перераб. и доп.-М.: ЮРАЙТ, 2020.- 383 с.
- 3.Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (7-е изд., стер.) учебник Издательство: АKADEMIА 2019 г.
- 4.Конституция Российской Федерации.-М.:Прспект,2023
5. «Об информации ,информатизации и защите информации» . Федеральный закон РФ от 20.02.1995 №34-ФЗ (в ред. От 10.01.2003).
- 6.Гражданский кодекс РФ (части 1,2,3,4)- Текст с изменениями и дополнениями на 20 февраля 2015 года. Москва эксмо 2015
7. «О коммерческой тайне». Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ.
- 8.Кодекс Российской Федерации об Административных правонарушениях.
- 9.ГОСТ Р6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст.-М.: Изд-во стандартов.2003.
10. Трудовой Кодекс РФ 2020г.
- 11.ПшенкоА.В.Документационное обеспечение управления: учебник.-М.:Академия,2018г.
- 12.ПшенкоА.В.Документационное обеспечение управления. Практикум:учеб.пособие.- М.:Академия,2019г.
- 13.РумынинаА.А.Документационное обеспечение управления:учебник.-М.:Академия,2019г.
- 14.Пожнмкова Н.М. Практикум по предмету «Документы, корреспонденция и делопроизводство», -М.;Академия,2017.
- 15.Басаков М.И. Делопроизводство.- Ростов на Дону, Феникс, 2017г.

Дополнительные источники:

1. Е. Ю. Бархатова Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник Москва. Прогресс. 2019
2. Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"
3. Закон ” О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ”
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ
5. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
6. Постановление Министерства труда и социального развития № 85 от 31 декабря 2002 года «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной

индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности

7. ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации"
8. ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации"
9. ФЗ "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров"
10. ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"
11. ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации"
12. ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации"
13. ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
14. Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"
15. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»
16. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. Отв. ред. Орловский Ю.П.(2009, 1500с.)

Интернет-ресурсы

1. «Электронная библиотека. Право России» Форма доступа <http://www.allpravo.ru/library>
2. Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа <http://www.cons-plus.ru>.
3. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: <http://www.garant.ru> - Правовая энциклопедия
4. «Правовая библиотека» :<http://all-books.biz/>
5. «Юридическая электронная библиотека: <http://pravo.eup.ru/>
6. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
7. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля должна обеспечиваться учебно-методической документацией и доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику, на которой обучающиеся, применяя знания психологии личности и коллектива, получают навыки по планированию работы исполнителей и реализации управленческих решений.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Текущий контроль проводится в процессе обучения. Промежуточный контроль проводится после освоения междисциплинарного курса. Формой аттестации по ПМ является экзамен (квалификационный), итогом которого является решение «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участие в планировании работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - знание системы технологической подготовки производства холода; - знание содержания основных документов, определяющих порядок монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильной установки; - знание основ теории принятия управленческих решений - организация работы персонала, выполнение производственных заданий - анализ влияния инновационных мероприятий по организации труда - составление и оформление технической и отчетную документацию о работе холодильной установки - ведение учета расхода основных запасных частей 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК; - выполнение самостоятельных работ. <p>Экзамен/зачет по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p>
ПК 3.2. Участие в руководстве работой структурного подразделения для реализации производственной деятельности, участие в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - знание характера работ на производственном участке, осуществление контроля за их соблюдением; - составление и оформление технической и отчетную документацию о работе холодильной установки - знание правил оформления технической и технологической документации - знание основ теории принятия управленческих решений 	<p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Защита курсового проекта.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
------------	---------------------------------------	---------------------------

(освоенные общие компетенции)		оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении монтажа, технической эксплуатации и обслуживания холодильно-компрессорных машин и установок. Своевременность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, технической эксплуатации и обслуживании холодильно-компрессорных машин и установок в период прохождения производственной практике; при выполнении курсового проектирования
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при выполнении профессиональных операций.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении работ по монтажу, технической эксплуатации и обслуживании холодильно-компрессорных машин и установок в период прохождения производственной практике; при выполнении курсового проектирования
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении работ по монтажу,

		технической эксплуатации и обслуживании холодильно-компрессорных машин и установок в период прохождения производственной практике; при выполнении курсового проектирования
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение математических методов и ПК в техническом нормировании и проектировании холодильных предприятий;	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях, при выполнении работ по монтажу, технической эксплуатации и обслуживании холодильно-компрессорных машин и установок в период прохождения производственной практике; при выполнении курсового проектирования
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя мини-группы в соответствии с заданными условиями, ответственности за результаты работы своей мини группы.	Текущий контроль в форме защиты практических работ.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Демонстрация способности поставить перед подгруппой цели, мотивировать членов группы на их достижение, нести ответственность за результаты деятельности группы.	Текущий контроль в форме защиты практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Демонстрация способности к самообучению и саморазвитию; самостоятельная постановка и решение производственных и технических задач	Наблюдение и оценка деятельности студента в период прохождения производственной практике

квалификации.		
---------------	--	--