

Приложение к Основной профессиональной образовательной программе

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н.АШУРАЛИЕВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный модуль ПМ. 04 «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг»
код и название профессионального модуля по ФГОС

Код и наименование специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи_

входящей в состав УГС 11.00.00. Электроника, радиотехника и системы связи
код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: : специалист по обслуживанию телекоммуникаций

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией УГС
11.00.00. Электроника, радиотехника и
системы связи

Протокол № 10 от 02 июня 2023 г.

Председатель П(Ц)К



Подпись

З.Н. Мирзаев

Рабочая программа модуля ПМ.04 «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг» разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи, утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1584, (зарегистрирован Министерством юстиции 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44945);

с учетом:

Методических рекомендаций по разработке рабочих программ профессиональных модулей в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик:

- Курбанисмаилова Светлана Зурпукаловна, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ «Технический колледж им Р.Н.Ашуралиева»
Отличник образования Р.Д. Почетный работник воспитания и просвещения Р.Ф

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
<u>1.1. Область применения программы</u>	4
<u>1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля</u>	4
<u>1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:</u>	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
<u>3.1. Тематический план профессионального модуля</u>	7
<u>3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)</u>	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
<u>4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	17
<u>4.2. Информационное обеспечение обучения</u>	17
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	18
<u>4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса</u>	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО СПО 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ«Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг.

2. Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами.

3. Организовывать работу подчиненного персонала

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

- в дополнительном профессиональном образовании
- по программам повышения квалификации и переподготовки руководителей предприятий. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- руководить производственной деятельностью структурного подразделения, отвечающего за предоставление телематических услуг;
- анализировать процессы и результаты деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;
- отвечать за результаты предоставления телематических услуг;
- обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами
- применять информационно-коммуникационные технологии для построения деловых отношений и ведения бизнеса;
- применять методы коммуникативного тренинга;
- организовывать работу подчиненного персонала.

уметь:

- определять миссию, цели, стратегию структурного подразделения;
- планировать бюджет структурного подразделения;
- рассчитывать производственную мощность организации (цеха, участка) и длительность производственного цикла;

- рассчитывать нормы времени и норму выработки;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного производства;
- рассчитывать показатели использования основных и оборотных средств;
- рассчитывать плановую численность работников по обработке обмена и обслуживанию абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи;
- рассчитывать среднесписочную численность работников и показатели движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;
- рассчитывать технико-экономические показатели;
- планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами;
- предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли.
- разрабатывать предложения к документам, регламентирующим производственную деятельность персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: Положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции;
- рационально организовывать рабочие места,
- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;
- определять производительность труда, выработку и трудоемкость.
- осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- предотвращать возникновения конфликтных ситуаций;

знать:

- Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности,
- Федеральный закон «О связи»,
 - Федеральный закон «О защите прав потребителей»;
- современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора - Российской Федерации;
- методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования;
- формы планирования и видов планов.
- сущность, значение и направления деятельности организации;
- виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;
 - принципы межфункционального взаимодействия;
 - систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг;

- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;
- структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;
- современные технологии управления подразделением организации;
- принципы делового общения в коллективе и делового этикета;
- методы конструктивного разрешения конфликтов;
- элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям.
- Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям;
- структуру кадров операторов связи и показателей их движения,
- формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат;
- системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 234часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 234 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 165 часов;

объем времени обязательной части ППССЗ 90 час.

объем времени вариативной части ППССЗ- 0 час.

самостоятельной работы обучающегося 29 часа.

производственной практики – 3 4часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности « Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг» , в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ВД 4	Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг
ПК 4.1.	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг
ПК 4.2.	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами.
ПК 4.3.	Организовывать работу подчиненного персонала

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей,
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Промежуточная аттестация (консультация, экзамен)	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Теоретические занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия		Курсовых работ (проектов) ¹							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 4.1, 4.2. ОК 01 – 11	МДК.04.01. Планирование и организация работы структурных подразделений предприятия сетей связи Раздел 1. Проектирование и руководство структурным подразделением	124	112	62	-	50	-			2	12
	МДК.04.02. Современные технологии управления структурными подразделениями предприятия сетей связи Раздел 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении	100	88	50	-	38				2	12
	Учебная практика	-									
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72						34		
	Экзамен по модулю	6								4	
	Всего:	302	278	112	-	88	-		34	4	24

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 04 «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем2	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01. Планирование и организация работы структурных подразделений предприятия сетей связи Раздел 1. Проектирование и руководство структурным подразделением			
		112	
Тема 1.1 Основы предпринимательской деятельности	Содержание	6	
	1. Предпринимательство как экономическая категория. Нормативно-правовое обеспечение предпринимательской деятельности. Основные виды предпринимательства. Гражданский Кодекс Российской Федерации . Федеральный закон «О связи».	2	1
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	4	
	№1 Изучение нормативно-правовых документов регулирующих предпринимательскую деятельность.	2	
	Практические занятия №2 Федеральный закон «О связи» Основные положения и сфера действия	2	
Тема 1.2. Понятие, принципы и методы планирования	Содержание	10	
	1 Планирование как основа экономики предприятий связи Сущность и необходимость планирования на уровне предприятий. Задачи, цели и функции планирования.	2 2	1
	2 Особенности, правила и принципы планирования предприятий. Методы планирования и их сущность: балансовый, метод технико-экономических расчетов (нормативный), программно-целевой метод, методы системного анализа, экономико-математические методы.	2 2 2	1
Тема 1.3. Система планов организации	Содержание	26	
	1. Система планирования на предприятиях связи. Классификация планов предприятия. Стратегическое планирование работы предприятия: цели, задачи, направления. Принципы планирования	2	1
	Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы.	2 2	

	2.	Методологические основы планирования	2	3
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	18	
		.№3-6. Система планирования на предприятии связи План развития производства Бизнес-план предприятия: содержание и особенности разработки бизнес-плана	2 2 2 2	
		.№3 7-11 содержание и особенности разработки плана. Система экономических показателей плана работы предприятия: натуральные, стоимостные, количественные, качественные. Семинарское занятие	2 2 2 2	
		Содержание	16	
Тема1.4. Организация работы структурного подразделения	1	Отраслевые особенности отрасли связи	2	
		Производственная структура предприятия. Характеристика общей структуры предприятия	2	
		Принципы ,формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи.	2	
		Типы производственной структуры предприятия.	2	
		Организация производственного процесса	2	
		Практические занятия	4	
	1	№12 Типы и организационные формы предприятия	2	
2	№13 Построение производственной структуры предприятия связи	2		
Тема1.5. Производственные ресурсы предприятия. Организация и оплата труда		Содержание	32	
		Производственные ресурсы предприятия		
	1	Сущность, значение и виды основных фондов предприятия. Виды оценки основных фондов Амортизация основных фондов. Методика начисления амортизации. Воспроизводство основных фондов	2 2 2 2	1
		Экономическая сущность и состав оборотных средств предприятия.	2	
		Планирование потребности предприятия в оборотных средствах.	2	
		Управление оборотными средствами	2	
		Практические занятия	8	
		№14 -15 Расчет показателей использования основных фондов	2 2	2
		№16 Методика начисления амортизации	2	
		№17 Методика начисления амортизации	2	

		Трудовые ресурсы предприятия связи.		
	2	Сущность трудовых ресурсов предприятия, их состав . Рациональная организация рабочих мест, расстановка кадров. Производительность и эффективность труда на предприятии. Система показателей по труду и методика их определения. Пути эффективного использования трудовых ресурсов предприятия связи	2 2 2 2 2	
		Практические занятия	8	
	1	№18-19 Планирование потребности в оборотных средствах и определение эффективности их	2	
	2	использования	2	
	2	№20-21 Расчет показателей по труду и эффективность использования трудовых ресурсов.	4	
			22	
Тема 1.6. Оценка экономической эффективности работы предприятия		Содержание		
		Экономическая эффективность работы предприятия Система показателей обеспеченности и эффективности использования основных фондов Пути эффективности использования основных фондов .	2 2	
		Экономическая сущность валового дохода и источники его получения. Факторы, влияющие на размер валового дохода. Прибыль, её сущность и функции. Виды прибыли и методика их расчета. Рентабельность и система показателей для определения рентабельности, методика их расчета.. пути повышения рентабельности	2 2 2 2	3
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	8	
	1.	№22-23 Расчет показателей эффективности производства.	2 2	
	2.	Р№24-25 Расчет показателей экономических эффективности работы предприятий связи.	2 2	
		Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 1. Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебной и экономической литературой, средствами массовой информации. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	12	

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Изучение сущности и различия понятий «инвестиции» и «капитальные вложения».		2	
2. Изучение системы показателей для оценки эффективности капитальных вложений.		2	
3. Производство расчетов показателей обеспеченности, состояния и движения, экономической эффективности использования основных средств (по заданию преподавателя).		2	
4. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств (по заданию преподавателя).		2	
5. Изучение сущности понятий «профессия», «специальность», «квалификация», «должность» (с использованием экономических словарей).		2	
6. Определение уровня производительности труда на предприятии (по заданию преподавателя).			
7. Определение показателей экономической эффективности по предприятию (по заданию преподавателя).			
МДК 04.02 Современные технологии управления структурными подразделениями предприятия сетей связи.			
Раздел 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении		88	
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	10	
	1. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, система управления. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, операторный). Менеджмент, как составная часть управления. Особенности менеджмента в отрасли связи.	2 2	2
	2. Роль менеджера в управлении организацией Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Требования, предъявляемые к личносно - деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально - этическая зрелость) Типы менеджеров и уровни управления.	2 2	2
	3 Современные подходы в менеджменте Количественный, процессный, системный, ситуационный, их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях России		
	Лабораторные работы		
Практические занятия			
	П.3.№1 Семинар по теме. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	
	Содержание	6	

Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	1	Организации и их основные характеристики Организация: понятие, признаки. Роль организаций в жизни человека Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.	2	1
	2	Внешняя среда организации и ее элементы Понятие среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда организации Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	П.3.№2Семинар по теме Внешняя и внутренняя среда организации	2	
Тема 2.3 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Содержание		20	
	1	Функции управления Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Характеристика общих функций цикла. Специальные функции: производственные, заготовительные, торговые (сбытовые), маркетинга, инноваций и др. Функция планирования Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Характеристика целей организации. Планирование работы подразделения.	2 2	1
	2	Функция организация Организация – как функция менеджера. Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность». Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная, их преимущества и недостатки.	2 2	1

	3	Функция мотивации Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Контроль деятельности экономического субъекта Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. . Психологические аспекты проведения контроля	2	1
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		8	
	1.	П.З.№ 3.Функции и роли менеджера в организации. Анализ конкретной ситуации	2	
	2	П.З.№ 4.Определение мотивации деятельности. Тестирование	2	
	3.	П.З.№ 5.Делегированию полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач	2	
	4.	П.З.№ 6.Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.	2	
Тема 2.4 Система методов управления	Содержание		10	
	1	Методы управления Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.	2	1
	2	Административные и социально-психологические методы управления Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.	2 2	2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		4	
	1.	П.З№.7 Оценка социально-психологических показателей коллектива.	2	
		П.З№.8 Экономические методы управления	2	
Тема 2.5 Коммуникации в управлении	Содержание		12	
	1	Коммуникация в организации Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.	2	3

	2	Построение эффективных коммуникаций в организации Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современные информационные технологии).	2	3
	3	Принципы делового общения в коллективе Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное.	2	3
	4	Деловое и управленческое общение Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	2	3
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		4	
	1	П.З№.9 Коммуникации в управлении. Деловое и управленческое общение	2	
2	П.З№.10 Деловая игра «Переговоры» Коммуникационные процессы	2		
Тема 2.6 Управленческое решение	Содержание		12	
	1	Управленческое решение Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений.	2	3
	2	Методы принятия управленческих решений Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения. Оценка эффективности принятия управленческих решений.	2 2	3
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		6	
	1.	П.З№.11 Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм».	2	
	2.	П.З№.12 Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений.	2	
	3	П.З№.13 Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений	2	
Содержание		18		

Тема 2.7. Руководство: власть и партнерство	1	Руководство , лидерство и личное влияние Руководство и власть: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Неформальные группы, их значение и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров («один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдывающий ожидания»). Влияние лидера и лидерские качества.	2	2 3
	2	Стили управления и типы руководителей Понятие стиля и типа руководителя. Характеристика стилей управления: авторитарный, либеральный, демократический.	2	3
	3	Управление конфликтами в организациях Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	2	3
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		12	
	1	П.3№.14 Выявление лидерских качеств руководителя.Тестирование	2	
	2	П.3№.15 Решение ситуационных задач на определение стиля управления	2	
	3	П.3№.16 Анализ конфликтных ситуаций в управлении	2	
	4	П.3№.17 Решение ситуационных задач на	2	
	5	П.3№.18 Решение ситуационных задач на	2	
6	П.3№.19 Итоговое тестирование	2		

<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); – участие в учебно-исследовательских работах/проектах; – создание презентаций по заданным темам; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите написание рефератов и исследовательских творческих работ по заданным темам: <ol style="list-style-type: none"> 1. Закономерности и принципы управления. 2. Планирование работы руководителем. 3. Способы вознаграждения персонала. 4. Исследование факторов мотивации в учебной деятельности. 5. Система контроля в организациях. 6. Методы принятия управленческих решений. 7. Пути улучшения системы коммуникаций в организации. 8. Переговоры: искусство достигать цели. 9. Хорошее выступление: как это делается. 10. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед. 11. Практические приемы убеждения. 12. Неформальные группы и управление ими. 13. Технологии разрешения конфликтов. 14. Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя. 15. Имидж делового человека. 16. Культура управленческого труда. 17. Новичок в кресле шефа. Вхождение в должность руководителя. 18. Техника личной работы: где взять недостающее время. 	<p>12</p>	
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Написание эссе, отражающее сущность и характерные черты современного менеджмента. 2. Анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию (по материалам СМИ). 3. Анализ эффективности использования различных методов управления. 4. Определение значения комплексного применения методов управления. 5. Определение способов достижения баланса власти в организации. 6. Определение этапов формирования коллективов. 7. Разработка плана текущей деятельности на определенный период. 8. Разработка плана-проекта проведения мероприятия в подразделении (по заданию преподавателя). 9. Решение ситуационных задач, связанных с принятием управленческих решений. 	<p>2 2 2 2 2</p>	

<p>10. Построение и описание схемы структуры организации.</p> <p>11. Анализ достоинств и недостатков централизованных и децентрализованных организаций.</p> <p>12. Выбор управленческого воздействия при решении проблемно-ситуационной задачи.</p> <p>13. Составление вопросов для проведения собеседования при приеме на работу нового сотрудника в подразделение.</p> <p>14. Проведение социометрии в параллельной студенческой группе.</p> <p>15. Анализ достоинств и недостатков, а также эффективности применения различных стилей управления.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Познакомиться с Уставом предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия.</p> <p>2. Разработать схему организационной структуры предприятия и сделать её описание.</p> <p>3. Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника в достижении уставных целей.</p> <p>4. Познакомиться с содержанием резюме бизнес-плана предприятия.</p> <p>5. Изучить Положение по оплате труда.</p> <p>6. Изучить систему цен и методы стимулирования сбыта.</p> <p>7. Принять участие в расчете основных экономических показателей работы предприятия.</p> <p>8. Принять участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия.</p> <p>9. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения. Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии. Составить самостоятельно план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.</p> <p>10. Изучить порядок определения потребности исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы.</p> <p>11. Принять участие в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия).</p> <p>12. Изучить систему контроля на предприятии. Выявить внешних и внутренних субъектов контроля, определить методы и способы проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия.</p> <p>13. Разработать варианты оценки работы персонала предприятия за отчетный период.</p> <p>14. Принять участие в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок.</p> <p>15. Принять участие в составлении кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия .</p> <p>16. Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения предприятия. Описать алгоритм и порядок расчета</p> <p>17. Изучить алгоритмы принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.</p> <p>18. Принять участие в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения.</p> <p>19. Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.</p> <p>20. Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.</p>	72	
<p>Всего</p>	302	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета
Экономики

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя, оснащенное интерактивными средствами обучения;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютеры, локальная сеть, сервер, выход в глобальную сеть;
- комплект учебно-методической документации;
- контрольно-измерительные материалы;
- контрольно-оценочные средства по модулю;
- коллекция цифровых образовательных ресурсов;
- электронные методические пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности в действующих предприятиях связи. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий . С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Булгак В. Б., Варакин Л. Е. Основы управления связью Российской Федерации., . - М. : Радио и связь, 2017. - 184 с. : ил. - Библ
2. Голубицкая Е. А., Жигульская Г. М. Экономика связи : учебник для вузов /. - М. : Радио и связь, 2015. - 391 с. : ил. - Библиогр.: с. 387.
3. Горелик М. А., Голубицкая Е. А., Кузовкова Т. А., Липатов А. Ю. ; ред. Горелик М. А. Основы экономики телекоммуникаций (связи) : учебник для вузов . - М. : Радио и связь, 2018. - 221 с.
4. Срапионов О. С., Кузовкова Т. А., Жигульская Г. М., Шеметова Н. П Экономика связи . . - М. : Радио и связь, 2015..
5. Филатов, О.К. Экономика предприятий (организаций): учебник / О.К. Филатов, Т.Ф. Рябова, Е.В. Минаева. - М. : Финансы и статистика, 2019. – 512 с.
6. Филимонова Е.В. 1:С: Предприятие 8.0: учебно-практическое пособие для бухгалтеров: Дашков и К, 2020. – 400 с.
7. Чуев, И.Н. Экономика предприятия : учебник. - М. : Дашков и К, 2018. – 416 с.

Дополнительные источники:

1. Васильева И.Н., Желнинский Г.С. Организация делопроизводства и персональный менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд. – М.: Вузовский учебник, 2019
2. Грибов, В.Д. Экономика предприятия.. - М. : Финансы и статистика, 2016 – 336 с.
3. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента. - М. : Новое знание, 2017. – 336 с.
4. Ломакин А.Л. Управленческие решения: Учебное пособие. - М : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2018.

5. Лукашевич, В.В. Основы менеджмента в торговле. - М. : Экономика, 2019.. – 238 с.
6. Менеджмент: Учебник/ под ред. Проф. В.И. Королева. – М.: Экономистъ, 2019
7. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский и налоговый учет в свете последних изм. зак-ва / под ред. Кастьяновой Г.Ю. - М. : Информцентр 21века, 2015
8. Рабочая тетрадь по учебной практике по дисциплине «Бухгалтерский учёт». Специальность «Коммерция» /сост. Т.В. Калинина и Л.В. Леонтьева.- Димитровград: МСХТ, 2017.- 33 с.
- 10 Сергеев, И.В. Экономика предприятия : учебное пособие. - М. : Финансы и статистика, 2017
11. . Чечевицына, Л.Н. Экономика предприятия. - Ростов-на –Дону : Феникс, 2017. – 384 с. (15)

Средства массовой информации:

Журналы:

- «Вопросы экономики». WWW.vopreco.ru
- Российский экономический журнал

Интернет-ресурсы:

1. economicus.ru – экономический портал
2. <http://www.finansy.ru/publ.htm>
3. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
4. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
5. <http://allmedia.ru/>
6. <http://www.opec.ru/>
7. <http://www.amtv.ru/>
8. <http://www.nlr.ru/>
9. ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент".
<http://правительство.рф>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг» реализуется на последнем курсе обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, таких как: «Русский язык и культура речи», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика организации», «Психология и этика профессиональной деятельности». Для систематизации знаний по междисциплинарному комплексу МДК 04.01 «Планирование и организация работы структурного подразделения» и МДК 04.02.»Современные технологии управления структурным подразделением», преподавание дисциплин ПМ.01.МДК.01.01.Технология монтажа и обслуживания оборудования комплектующих сетей, ПМ01.МДК0102 Технология монтажа и обслуживания оборудования транспортных сетей и сетей доступа, МДК0103 Технология монтажа и обслуживания мультисерийных сетей, ПМ.02.МДК.02.01.Методы

применения программно-аппаратных средств защиты информации в телекоммуникационных системах, МДК02.02. Технология применения комплексной системы защиты информации и телекоммуникационных систем с коммутацией каналов. ПМ03 МДК03.01. Технология монтажа и обслуживания телекоммуникационных систем с коммутацией каналов, МДК 03.02. Технология монтажа и обслуживания телекоммуникационных систем с коммутацией пакетов, МДК0303 Технология монтажа и обслуживания телекоммуникационных систем и направляющих систем должны проводиться параллельно с освоением профессионального модуля ПМ 04. «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения». В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а так же самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения » каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе). Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции. Самостоятельная работа студентов проводится вне аудиторных часов, составляет 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, проведение исследований по курсовой работе, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен.

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются предприятия и организации, с которыми техникум заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля является освоение учебного материала Профессионального модуля 04 « Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг»

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля;
- опыт работы в производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля;
- опыт работы в производственно-коммерческих организациях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование работы исполнителям в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости. 	<p>Входной контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах; - тестирование по темам МДК; - контрольные работы по темам МДК; - выполнение рефератов, докладов; - участие в исследовательской, творческой работе; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - отчеты по практическим работам. <p>Рубежный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольные работы по темам МДК. <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольная работа .. <p>Входной контроль:</p>

<p>ПК 4.2 . Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами</p>	<p>организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.); - сопоставления результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших; - принятие управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах; - тестирование по темам МДК; - контрольные работы по темам МДК; - выполнение рефератов, докладов; - участие в исследовательской, творческой работе; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - отчеты по практическим работам. <p>Рубежный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольные работы по темам МДК. <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольная работа по разделу модуля.
<p>ПК 4.3. Организовывать работу подчиненного персонала</p>	<p>организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.); - сопоставления результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших; - принятие управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах; - тестирование по темам МДК; - контрольные работы по темам МДК; - выполнение рефератов, докладов; - участие в исследовательской, творческой работе; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - отчеты по практическим работам. <p>Рубежный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольные работы по темам МДК. <p>Итоговый контроль по разделу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольная работа ..

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 (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии. достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен; - положительные отзывы</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии</p>	<p>руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.</p>

профессиональное и личностное развитие..	(специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях..	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального

укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	– Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.

Разработчик:

ГБПОУ РД «ТК
им.Р.Н.Ашуралиева»

Преподаватель,
(занимаемая должность)

С.З. Курбанисмаилова
(инициалы, фамилия)

(место работы)

Рецензенты / эксперты:

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ:

1. Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда.
2. Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия, историей создания, уставом, учредительными документами.
3. Проведение анализа внутренней и внешней среды предприятия.
4. Исследование системы управления на предприятии.
5. Анализ системы планирования и прогнозирования на предприятии.
6. Ознакомление с организационной структурой предприятия, с системой мотивации и контроля персонала, с применяемыми на предприятии административными, экономическими и социально-психологическими методами управления.
7. Ознакомление с программными продуктами, включая пакеты прикладных программ, для контроля, учета, анализа и статистического оформления своей деятельности.
8. Работа на автоматизированных рабочих местах с использованием компьютерной техники, современного программного обеспечения экономической деятельности и современной оргтехники.
9. Ознакомление с внутрипроизводственными локальными актами, положениями, внутренними регламентами организации.
10. Исследование специфики управленческих технологий, используемых в работе структурного подразделения предприятия связи.
11. Оценка эффективности применяемых инновационных методов и средств управления. Анализ коммуникационной политики структурного подразделения предприятия. Мониторинг психологического климата в структурном подразделении, и характеристика основных аспектов поведения сотрудников, выявление факторов, оказывающих влияние на их эффективное поведение.
12. Разработка предложений по формированию эффективной команды структурного подразделения предприятия связи.
13. Выполнение индивидуального задания по практике.
14. Обобщение материала, оформление отчета, сдача зачета

