

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

УТВЕРЖДАЮ

**Первый проректор – проректор по
учебной работе**

Г.М. Машков

2021 г.

Регистрационный № 11.07.21/198



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МАЛОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

(наименование профессионального модуля)

программа подготовки специалистов среднего звена

11.02.08 Средства связи с подвижными объектами
(код и наименование специальности)

квалификация
техник

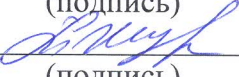
Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ПМ.04) среднего профессионального образования по специальности 11.02.08 Средства связи с подвижными объектами, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 27 мая 2021 г., протокол № 5.

Составители:
Преподаватель

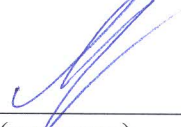


(подпись) И.В. Аникина



(подпись) Т.Ю. Журавлева

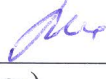
СОГЛАСОВАНО
Главный специалист НТБ УИОР



(подпись) Р.Х. Ахтреева

ОБСУЖДЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии № 7 (беспроводной связи)
07 апреля 2021 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

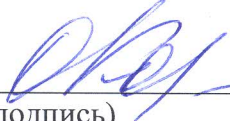


(подпись) Е.И. Васильева

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
21 апреля 2021 г., протокол № 6

Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ



(подпись) О.В. Колбанёва

СОГЛАСОВАНО


Директор колледжа СПб ГУТ



(подпись) Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД



(подпись) С.И. Ивасинин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения» (далее программа) является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.08 «Средства связи с подвижными объектами» (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности: «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения;

ПК 4.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения;

ПК 4.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа содержит тематический план и служит основой для разработки контрольно-оценочных средств (КОС) профессионального модуля.

Программа профессионального модуля может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области телекоммуникаций при наличии среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется;

- при организации курсов повышения квалификации и переподготовке работников связи при наличии профессионального образования.

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

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

иметь практический опыт:

- планирования и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива;
- применения информационно-коммуникационных технологий для построения деловых отношений и ведения бизнеса;
- участия в руководстве работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- участвовать в оценке психологии личности и коллектива;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками

знать:

- современные технологии управления организацией: процессно-стоимостные и функциональные;
- основы предпринимательской деятельности;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон «О Связи», Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- теорию и практику формирования команды;
- современные технологии управления подразделением организации;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы конфликтологии;
- деловой этикет.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **162** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **96** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **48** часов;

учебной и производственной практики – **18** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 4.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
ПК 4.2.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
ПК 4.3.	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения»

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч., лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 4.1, 4.2	Раздел ПМ 1. Планирование и организация работы структурного подразделения	72	48	24	-	24	-	-	-
ПК 4.3	Раздел ПМ 2. Современные технологии управления структурным подразделением	72	48	24	-	24	-	-	-
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	18						18	
Всего:		162	96	48	-	48	-	-	18

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел ПМ 1. Планирование и организация работы структурного подразделения.		72	
МДК .04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.		72= 24+24ч.ПЗ +24ч.СР	
Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного подразделения предприятия. 12 (6+6ч.ПЗ)+6ч.СР	Содержание учебного материала:		2
	1	Занятие № 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия. 1. Понятие «структурного подразделения». Виды структурных подразделений. 2. Организационно - функциональное описание работы подразделения. Правовой статус структурного подразделения. 3. Роль структурного подразделения в достижении основных целей предприятия.	
2	Занятие № 2. Принципы функционирования структурного подразделения предприятия. 1. Порядок создания (образования) и ликвидации структурного подразделения. 2. Документы, регламентирующие работу подразделения: положение о подразделении, штатное расписание, должностные инструкции. 3. Принципы формирования структуры отдельного		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		подразделения.		
	3	Занятие № 3. Формирование показателей для диагностики состояния и оценки деятельности подразделений. 1. Понятие экономической эффективности в рамках отдельного подразделения. 2. Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат».		
	Практические занятия:		6	
	1.1.1	Занятие № 4. Составление примерного Положения о структурном подразделении регионального предприятия связи.		
	1.1.2	Занятие № 5. Разработка таблицы группировки и классификации организационно-правовых форм организации.		
	1.1.3	Занятие № 6. Оформление основных видов информационно-справочных материалов.	6	
Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Рефераты на тему: «Особенности управления предприятием отрасли связи». «Принципы формирования структуры отдельного подразделения». «Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат».				
	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 7. Особенности планирования в рамках малого	6	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
<p style="text-align: center;">Тема 1.2. Система планирования и организации деятельности малого структурного подразделения. 16 (6+10ч.ПЗ)+10ч.СР</p>		<p>структурного подразделения.</p> <p>1. Обоснование возможности планирования и прогнозирования на уровне малого структурного подразделения. Формы и принципы планирования, виды планов. Детализация и доведение планов организации до уровня структурного подразделения.</p> <p>2. Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими и оперативными целями и задачами организации.</p> <p>3. Миссия, функции, полномочия подразделения. Использование «дерева» целей, SMART-принципов при формировании планов подразделения. Структурное планирование объемов работ и календарное планирование.</p>		
	2	<p>Занятие № 8. Организация деятельности малого структурного подразделения.</p> <p>1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов монтажа, технической эксплуатации и ремонта оборудования средств связи, в рамках малого структурного подразделения организации связи. Функции и задачи руководителя малого структурного подразделения в организации его деятельности.</p> <p>2. Выбор, формирование и оптимизация структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. Виды полномочий и их эффективное делегирование на уровне структурного подразделения.</p> <p>3. Методы постановки задач перед сотрудниками подразделения и организация контроля результатов, поддержание баланса между делегированием полномочий и контролем.</p>		
	3	<p>Занятие № 9. Модели расчета оптимальной численности и</p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	<p>состава персонала малого структурного подразделения. 1. Методы расчета показателей, характеризующих эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования в малом структурном подразделении. 2. Роль руководителя подразделения в отборе и адаптации персонала, распределении ответственности сотрудников структурных подразделений за бизнес-процессы и ключевые показатели результативности.</p>		10	
	Практические занятия:			
	1.1.4	Занятие № 10. Формирование миссии структурного подразделения.		
	1.1.5	Занятие № 11. Формирование структуры и плана работы структурного подразделения.		
	1.1.6	Занятие № 12. Построение «дерева целей» структурного подразделения организации (предприятия связи).		
	1.1.7	Занятие № 13. Расчет нормативной численности персонала предприятия связи.		
	1.1.8	Занятие № 14. Оформление первичных документов по учету рабочего времени.		
<p>Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Анализ миссии предприятий отрасли связи.</p>		10		
Содержание учебного материала:		8		
1	Занятие № 15. Мотивация персонала как фактор		2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
<p>Тема 1.3. Мотивация персонала малого структурного подразделения. 14 (8+6ч.ПЗ)+6ч.СР</p>		<p>повышения эффективности работы малого структурного подразделения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы, факторы и механизмы мотивации. Цели и принципы политики структурного подразделения в области мотивации и стимулирования персонала. Материальное и нематериальное стимулирование. 2. Стратегический подход к созданию системы мотивации. 3. Методики построения мотивационного профиля подразделения. 4. Модель индивидуальной и коллективной мотивации. 		
	2	<p>Занятие № 16. Подходы к формированию основной заработной платы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современный подход - разработка и внедрение системы грейдов. 2. Подходы к расчету премиальной части оплаты труда. Традиционный подход. Современный подход-система премирования по результатам на базе BSC\KPI\MBO. Дополнительные вознаграждения. Система надбавок и доплат. Разработка социальной составляющей компенсационного пакета (бенефитов). 3. Построение индивидуальных схем мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников подразделения. 		
	3	<p>Занятие № 17. Диагностические исследования мотивационной сферы и направленности личности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг и оценка уровня мотивации персонала. 2. Методики повышения способностей персонала к достижению целей организации. 3. Использование матричного метода измерения 		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		результативности работы персонала для построения системы мотивации персонала подразделения.		
	4	Занятие № 18. Основы построения системы мотивации и стимулирования. 1. Алгоритм формирования системы мотивации персонала подразделения. Аудит существующей системы мотивации в подразделении. 2. Мотивационные ресурсы управления организацией. 3. Разработка мотивационного профиля сотрудников подразделения. Регламентация системы мотивации персонала.		
		Практические занятия:	6	
	1.1.9	Занятие № 19. Анализ мотивации персонала структурного подразделения.		
	1.1.10	Занятие № 20. Разработка анкеты для диагностики мотивации персонала структурного подразделения.		
	1.1.11	Занятие № 21. Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения.	6	
Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка сообщений и рефератов по темам: «Успешное предприятие». «Анализ внешней среды предприятия связи». Описать свой опыт работы в организации с точки зрения процесса управления. Привести пример влияния социокультурных факторов на организацию из своего опыта. Провести анализ конкурентной среды предприятий отрасли связи.				
	Содержание учебного материала:		4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
<p style="text-align: center;">Тема 1.4. Значение и методы контроля в деятельности малого структурного подразделения. 6 (4+2ч.ПЗ)+2ч.СР</p>	1	<p>Занятие № 22. Сущность и содержание контроля.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные причины необходимости контроля. 2. Соответствие системы контроля целям и структуре подразделения. Система внутреннего контроля подразделения: среда контроля, учетные системы и контрольные процедуры . Связь контроля с содержанием других функций управления в подразделении. Субъекты и объекты контроля в подразделении. 3. Эффективное сочетание различных видов контроля с учетом параметров малого структурного подразделения. Возможность использования основных видов контроля: предварительного, текущего, заключительного в малом структурном подразделении. Поведенческие аспекты и основные характеристики эффективного контроля. Использование современных информационных технологий для контрольных измерений в подразделении. 	2	
	2	<p>Занятие № 23. Процесс контроля в малом структурном подразделении.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы контроля в структурном подразделении: выработка стандартов и критериев контроля деятельности подразделения, сопоставление с ними реальных результатов, принятие необходимых корректирующих действий. 2. Определение масштаба допустимых отклонений в рамках структурного подразделения. Создание системы эффективного контроля. 3. Оценка эффективности контроля в структурном подразделении. 		
	Практическое занятие:			
	1.1.12	<p>Занятие № 24. Выбор и формирование системы показателей в качестве стандартов для создания системы контроля в</p>	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		структурном подразделении предприятия связи.		
		Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебной, специальной научной литературой, со справочно-информационной документацией и Интернет-ресурсами (поиск и анализ информации, составление схем, сводных таблиц, диаграмм и т.п.), нормативно-правовой литературой. Ведение глоссария. Подготовка к практическим работам с использованием сборников методических рекомендаций преподавателей. Подготовка к деловым играм, анализу и решению производственных ситуаций. Оформление отчетов по практическим работам. Разработка рефератов по актуальным вопросам оценки конкурентоспособности организации. Выполнение индивидуальных заданий.	2	
Раздел ПМ 2. Современные технологии управления структурным подразделением.			72	
МДК.04.02. Современные технологии управления структурным подразделением.			72= 24+24ч.ПЗ+24ч.СР	
Тема 2.1.	1	Содержание учебного материала: Занятие № 1. Основные характеристики новой парадигмы управления организациями. 1. Характерные черты, аспекты новой парадигмы управления: усложнение управленческих отношений, гуманизация управления, направленность на непрерывность организационных изменений. 2. Характерные черты, аспекты новой парадигмы управления: инновационность, всемерное развитие творческих возможностей работников, учет роли транзакционных	6	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Современная парадигма управления предприятием. 12 (6ч.+6ч.ПЗ)+6ч.СР		издержек.		2
	2	Занятие № 2. Основные современные технологии, используемые в работе малого структурного подразделения. 1. Основные концепции управления, поддерживающие современные тенденции развития бизнеса на разных уровнях управления: Процессно-ориентированный подход, Сбалансированная система показателей (ССП). Метод ABC, Электронная коммерция, Информационные порталы, Менеджмент качества, Менеджмент знаний. 2. Основные концепции управления, поддерживающие современные тенденции развития бизнеса на разных уровнях управления: Концепция пульсирующего менеджмента, Теория самоорганизации, Квантовая концепция менеджмента, Социокультурная теория менеджмента, Концепция маркетингового управления, Реинжиниринг бизнес-процессов и другие.		
	3	Занятие № 3. Характеристика современных форм и моделей организаций. 1. Характеристика современных форм и моделей организаций: модульных, виртуальных, предпринимательских, инновационных, сетевых, атомистических. 2. Использование современных информационных систем в менеджменте.		
	Практические работы:			
	2.2.1	Занятие № 4. Выявление и описание бизнес-процессов структурного подразделения регионального оператора связи.	6	
	2.2.2	Занятие № 5. Подготовка и осуществление реинжиниринга бизнес-процесса регионального оператора связи.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	2.2.3	<p>Занятие № 6. Регламентация документированных и недокументированных знаний работников структурного подразделения предприятия связи.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовить сообщение на тему: «Метод ABC». «Электронная коммерция». «Информационные порталы». «Менеджмент качества». «Теория самоорганизации». «Квантовая концепция менеджмента». «Социокультурная теория менеджмента». «Концепция маркетингового управления». «Реинжиниринг бизнес-процессов и другие». «Кадровые технологии: от использования человеческих ресурсов к организационному развитию».</p>		6	
<p>Тема 2.2. Теория и практика формирования эффективной команды малого структурного подразделения. 14 (6+8ч.ПЗ)+8ч.СР</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>			
	1	<p>Занятие № 7. Теоретические аспекты формирования трудовых ресурсов на предприятиях связи. 1. Теоретические аспекты формирования трудовых ресурсов на предприятиях, основные показатели их движения и анализа эффективности их использования. 2. Социальные характеристики и определение критериев оценки эффективности, анализ ресурсов, технологий формирования малых трудовых коллективов и создание эффективных команд в организациях. 3. Подходы к их формированию и анализ основных командообразующих признаков. Методы оценки эффективности использования трудовых ресурсов, состав, структура и динамика их движения; использование рабочего</p>	6	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		времени.		
	2	Занятие № 8. Командообразование как метод развития малого структурного подразделения предприятия связи. 1. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий (основанный на целях; межличностный (интерперсональный). 2. Этапы командообразования. Три уровня проведения процессов формирования команд: индивидуальное консультирование; непосредственно формирование команды; построение межкомандных взаимоотношений.		
	3	Занятие № 9. Типология индивидуальных стилей руководителя в командоформировании. 1. Пути оптимизации индивидуального стиля руководителя в процессе формирования управленческой команды малого структурного подразделения. 2. Анализ существующих подходов к определению эффективной управленческой команды. Определение параметров командной эффективности и факторов, повышающих или снижающих эффективность.		
	Практические занятия:		8	
	2.2.4	Занятие № 10. Разработка тренинга формирования команды структурного подразделения.		
	2.2.5	Занятие № 11. Организация креативной презентации для обсуждения итогов работы структурного подразделения.		
	2.2.6	Занятие № 12. Выявление и распределение ролевых функций в команде структурного подразделения предприятия связи.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	2.2.7	Занятие № 13. Определение структуры группы и социально-психологического климата с помощью метода социометрии.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовить сообщение на тему: «Конфликтные ситуации для анализа». «Деловое общение по телефону». «Ведение деловых переговоров». «Вербальное общение». «Невербальное общение». «Коммуникативные барьеры». «Стресс и его виды».		6	
Тема 2.3. Психологические основы управления структурным подразделением. 12 (6+6ч.ПЗ)+6ч.СР	Содержание учебного материала:		6	2
	1	Занятие № 14. Основные понятия психологического компонента управленческой деятельности. 1. Психологические закономерности управленческой деятельности. Коллектив малого структурного подразделения как объект управления и его психологические характеристики. 2. Цели и задачи психологической диагностики и самодиагностики работников малого подразделения. Методы анализа ситуаций в структурном подразделении (концепт-анализ). Психодиагностика в оценке управленческого персонала. 3. Методы диагностики личностных качеств сотрудников. Система диагностики Майерс-Бриггс.		
	2	Занятие № 15. Психология делового общения, его сущность и основные характеристики и правила. 1. Особенности межличностных коммуникаций в подразделении предприятия. Трудности в осуществлении межличностных коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация и ее использование в процессе делового		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		<p>общения.</p> <p>2. Правила осуществления эффективных коммуникаций в структурном подразделении. Основы коррекции и совершенствования индивидуального стиля руководителя структурного подразделения в общении с сотрудниками (алгоритм, получение обратной связи, активное слушание).</p> <p>3. Психологические основы обучения, развития, наставничества, коучинга в малом структурном подразделении. Базовая модель индивидуального коучинга. T-GROW.</p>		
	3	<p>Занятие № 16. Конфликт и его сущность.</p> <p>1. Психологическая структура конфликта и его отличие от ссоры. Конструктивные и деструктивные коммуникации в конфликте. Агрессивное, пассивное и асертивное поведение.</p> <p>2. Основные психологические модели выхода из конфликта: давление, манипулирование, уход, отрицание и пр. Конфликт как полезный инструмент изменения и развития.</p>		
	Практические занятия:			
	2.2.8	Занятие № 17. Диагностики личностных и профессиональных качеств сотрудников структурного подразделения.	6	
	2.2.9	Занятие № 18. Тренинг «Деловое общение по телефону».		
	2.2.10	Занятие № 19. Анализ поведения в конфликтной ситуации.		
<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p>		6		
Содержание учебного материала:		6		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
<p>Тема 2.4. Анализ эффективности деятельности малого трудового коллектив. 10 (6+4ч.ПЗ)+4ч.СР</p>	1	<p>Занятие № 20. Понятие «эффективность» и ее основные составляющие.</p> <p>1. Главные сферы анализа и оценки эффективности деятельности малого трудового коллектива: производство, управленческие, финансово-экономические и социально-психологические аспекты.</p> <p>2. Разработка системы качественных и количественных показателей оценки результативности деятельности малого трудового коллектива для всех сфер функционирования подразделения.</p>		2
	2	<p>Занятие № 21. Обоснование целесообразности использования современных Систем управления эффективностью бизнеса (BPM) в рамках малого структурного подразделения.</p> <p>1. Система сбалансированных показателей - ССП (Balanced Scorecard - BSC) как одна из современных разновидностей BPM-систем.</p> <p>2. Измерение достижения целей малого трудового коллектива с помощью ключевых показателей результативности и эффективности деятельности (KPI).</p> <p>3. Разработка финансовых и нефинансовых ключевых показателей KPI по производительности, стоимости, длительности и качеству бизнес-процессов, по персоналу, информационной системе и прочим важным ресурсам малого структурного подразделения. Определение целевых значений KPI и их балансировка.</p>		
	3	<p>Занятие № 22. Осуществление экоаудита в рамках малого структурного подразделения.</p> <p>1. Формирование системы показателей измерения</p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	вклада малого структурного подразделения в снижение экологических рисков и ущерба окружающей среде.			
	Практические занятия:			
	2.2.11	Занятие № 23. Разработка ключевых показателей результативности деятельности структурного подразделения (1 часть).	4	
	2.2.12	Занятие № 24. Разработка ключевых показателей результативности деятельности структурного подразделения (2 часть).		
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Работа с конспектом, учебной, специальной научной литературой, со справочно-информационной документацией и Интернет-ресурсами (поиск и анализ информации, составление схем, сводных таблиц, диаграмм и т.п.), нормативно-правовой литературой. Ведение глоссария. Подготовка к практическим работам с использованием сборников методических рекомендаций преподавателей. Подготовка к деловым играм, анализу и решению производственных ситуаций, кейс-стадий. Оформление отчетов по практическим работам. Разработка рефератов по актуальным вопросам продвижения услуг связи. Подготовка к реализации практической и исследовательской деятельности, включающей ролевые игры, групповые обсуждения, направленную медитацию, командную и индивидуальную работу над заданиями.		4	
Производственная практика (по профилю специальности)	Виды работ:			
	1	Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия,	18	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		историей создания, уставом, учредительными документами.		
	2	Проведение анализа внутренней и внешней среды предприятия. Исследование системы управления на предприятии. Анализ системы планирования и прогнозирования на предприятии.		
	3	Ознакомление с организационной структурой предприятия, с системой мотивации и контроля персонала, с применяемыми на предприятии административными, экономическими и социально-психологическими методами управления.		
	4	Ознакомление с программными продуктами, включая пакеты прикладных программ, для контроля, учета, анализа и статистического оформления своей деятельности. Работа на автоматизированных рабочих местах с использованием компьютерной техники, современного программного обеспечения экономической деятельности и современной оргтехники.		
	5	Ознакомление с внутрипроизводственными локальными актами, положениями, внутренними регламентами организации. Исследование специфики управленческих технологий, используемых в работе структурного подразделения предприятия связи.		
	6	Оценка эффективности применяемых инновационных методов и средств управления. Анализ коммуникационной политики структурного подразделения предприятия.		
	7	Мониторинг психологического климата в структурном подразделении, и характеристика основных аспектов поведения сотрудников, выявление факторов, оказывающих влияние на их эффективное поведение.		
	8	Разработка предложений по формированию эффективной команды структурного подразделения предприятия связи.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	9	Выполнение индивидуального задания по практике. Обобщение материала, оформление отчета, сдача зачета.		
Всего:			162	

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

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- - печатные/электронные демонстрационные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- аудиовизуальные средства;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для студ. учреждений СПО / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021.
2. Волкогонова, О.Д. Управленческая психология: учебник для студ. учреждений СПО/ О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.
3. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/Е.Н.Кнышова. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
4. Кнышова, Е.Н. Экономика организации: учебник для студ. учреждений СПО/ Е.Н.Кнышова. - Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2021.
5. Литвинова, Т.Н. Планирование на предприятии (в организации): учебное пособие / Т.Н.Литвинова, И.А.Морозова, Е.Г.Попкова. - Москва: ИНФРА-М, 2018.
6. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО / Е.И. Мазилкина. - Москва: ИНФРА-М, 2021.
7. Платонов, Ю. П. Социальная психология: учебник / Ю.П. Платонов. - Москва: ИНФРА-М, 2018.
8. Практический менеджмент: учебное пособие / под общ. ред. Э.М.Короткова. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
9. Приходько, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020
10. Райченко, А.В. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
11. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020.

Дополнительные источники:

1. Авдеев, В.В. Работа с командой: психологические возможности: практикум: для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / В.В.Авдеев. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2021.
2. Боковня, А.Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и Баринов, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.
3. Бизнес-планирование: учебник для среднего профессионального образования / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021.
4. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства: учебник / М.И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
5. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
6. Джонсон, У. Команда А: модель обучения и мотивации для профессионального роста ваших сотрудников / Уитни Джонсон; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020.
7. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
8. Исаев, Г. Н. Предпринимательство в информационной сфере: учебное пособие / Г. Н. Исаев. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
9. Паклина, О.В. Организация производственной деятельности на предприятиях инфокоммуникационных технологий и систем связи: учебник для студ. учрежд. СПО/О.В.Паклина. – Москва: Академия, 2016.
10. Паклина, О.В. Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: учебник для среднего профессионального образования/О.В.Паклина. – Москва: Академия, 2019.
11. Райченко, А. В. Административный менеджмент: учебник / А.В. Райченко. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
12. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
13. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. — 10-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2020.
14. Экономика и организация производства: учебное пособие / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
15. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
16. Хорольский, В. Я. Техничко-экономические расчеты распределительных электрических сетей: учебное пособие / В.Я. Хорольский, М.А. Таранов, Д.В. Петров. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022
17. Хохлова, Т. П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: учебное пособие/Т.П.Хохлова - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019.

Периодические издания:

1. НиР. Экономика фирмы.
2. НИР. Российский журнал управления проектами.
3. Управление: научно-практический журнал.

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. - URL: <http://www.aup.ru/>.
2. Интернет Университет информационных технологий (Интуит.Ру) – Национальный Открытый Университет. Менеджмент: каталог учебных курсов. - URL: https://www.intuit.ru/studies/courses?service=0&option_id=271&service_path=1/.
3. Корпоративный менеджмент: информационный сайт. - URL: <http://www.cfin.ru>.
4. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал. - URL: <http://www.ecsocman.edu.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса:

С обучающимися должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарных курсов осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований. Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам проводится в форме дифференцированных зачётов.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций осуществляется при проведении экзаменационной комиссией экзамена квалификационного с использованием контрольно-оценочных средств (КОС) позволяющих оценить освоенные компетенции.

Основными показателями освоения профессиональных компетенций являются:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 - Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - правильное формирование целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими и оперативными целями и задачами организации; - четкое определение функций, полномочий и ответственности малого структурного подразделения; - выбор оптимальной структуры малого структурного подразделения в рамках организационной структуры; - выбор оптимального метода расчета показателей, характеризующих эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования в структурном подразделении - выбор современных технологий управления организацией: процессно-стоимостные и функциональные; основы предпринимательской деятельности - выбор практического инструментария разработки оперативной и стратегической линии развития подразделения с учетом всех критериев - рациональная организация рабочих мест, - 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты лабораторных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК; <p>Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Квалификационный экзамен по модулю.</p>
ПК 4.2 - Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное распределение и делегирование полномочий на уровне структурного подразделения; - правильный выбор методов расчета оптимальной численности и состава персонала структурного подразделения; - правильный выбор методик построения мотивационного профиля структурного подразделения и определения критериев оценки эффективности труда в соответствии с бизнес- 	

	<p>целями подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуационное соответствие выбора системы показателей в качестве стандартов и критериев для создания системы контроля в малом структурном подразделении; - правильность выбора алгоритма формирования системы мотивации персонала подразделения. 	
ПК 4.3 - Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - правильный выбор технологии разработки ключевых показателей результативности и эффективности работ структурных подразделений: финансовых, клиентских, операционных и ресурсных; - правильность выбора показателей оценки качества предоставления услуг связи и информатизации работниками малых структурных подразделений; - эффективность участия в составлении документации по управлению качеством предоставляемых услуг на уровне подразделения; - знание методики оценки качества управления малым трудовым коллективом 	

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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Своевременное и качественное применение компетенций, умений и знаний, приобретенных в результате освоения предшествующих тем, разделов, дисциплин, МДК, модулей.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, ролевых играх, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области обеспечения безопасности систем вещания; оценка эффективности и качества выполнения самостоятельных и домашних заданий.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач по обеспечению безопасности систем вещания.	Квалификационный экзамен.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Эффективный поиск необходимой информации для решения задач в области сетевой безопасности;	

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	использование учебной, справочной литературы, нормативно-правовых источников и интернет-ресурсов;	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	работа с различными операционными системами и средами, программно-аппаратными и программными средствами.	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения, а также с членами коллектива предприятия во время производственной практики; внесение индивидуального вклада в коллективное решение задач.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы, оценка деятельности по конечному результату.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование и организация самостоятельного обучения при освоении профессионального модуля.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области программного обеспечения, развития отрасли, расширение кругозора в профессиональной деятельности.	

Приложение 1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

ПК 4.1 - Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	
Иметь практический опыт: - планирования и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива; - применения информационно-коммуникационных технологий для построения деловых отношений и ведения бизнеса.	Виды работ на практике: - Анализировать внутреннюю и внешнюю среду предприятия. - Исследовать системы управления на предприятии. - Анализировать системы планирования и прогнозирования на предприятии. - Определять организационную структуру предприятия, с системой мотивации и контроля персонала, с применяемыми на предприятии административными, экономическими и социально-психологическими методами управления.
Уметь:	- Составлять примерного Положения о

<ul style="list-style-type: none"> - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - мотивировать работников на решение производственных задач. 	<p>структурном подразделении регионального предприятия связи.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оформлять основных видов информационно-справочных материалов. - Формировать миссию структурного подразделения. - Формировать структуру и план работы структурного подразделения. - Рассчитывать нормативную численность персонала предприятия связи. - Оформлять первичные документы по учету рабочего времени. - Анализировать мотивацию персонала структурного подразделения. - Разработать анкеты для диагностики мотивации персонала структурного подразделения. - Разработать системы мотивации персонала структурного подразделения. - Сформировать системы показателей в качестве стандартов для создания системы контроля в структурном подразделении предприятия связи.
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -современные технологии управления организацией: процессно-стоимостные и функциональные; - основы предпринимательской деятельности; -Гражданский Кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон «О Связи», Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<p>Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного подразделения предприятия.</p> <p>Тема 1.2. Система планирования и организации деятельности малого структурного подразделения.</p> <p>Тема 1.3. Мотивация персонала малого структурного подразделения.</p> <p>Тема 1.4. Значение и методы контроля в деятельности малого структурного подразделения.</p>
<p>Самостоятельная работа:</p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <p>Подготовка сообщений и рефератов по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Успешное предприятие. - Анализ внешней среды предприятия связи. - Описать свой опыт работы в организации с точки зрения процесса управления. - привести пример влияния социокультурных факторов на организацию из своего опыта. - Провести анализ конкурентной среды предприятий отрасли связи.
<p>ПК 4.2 - Участвовать в руководстве работой структурного подразделения</p>	
<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в руководстве работой 	<p>Виды работ на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работать на автоматизированных рабочих местах с использованием компьютерной

<p>структурного подразделения.</p>	<p>техники, современного программного обеспечения экономической деятельности и современной оргтехники.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Иметь практический опыт работы с внутрипроизводственными локальными актами, положениями, внутренними регламентами организации. - Исследовать специфику управленческих технологий, используемых в работе структурного подразделения предприятия связи. - Организовать креативной презентации для обсуждения итогов работы структурного подразделения.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в оценке психологии личности и коллектива; - принимать и реализовывать управленческие решения. 	<p>Тематика практических работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять и описывать бизнес-процессы структурного подразделения регионального оператора связи. - Подготовить реинжиниринг бизнес-процесса регионального оператора связи. - Регламентация документированных и не документированных знаний работников структурного подразделения предприятия связи. - Разработать тренинга формирования команды структурного подразделения. - Выявлять распределение ролевых функций в команде структурного подразделения предприятия связи. - Определять структуру группы и социально-психологического климата с помощью метода социометрии.
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и практику формирования команды; - современные технологии управления подразделением организации; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации; - телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи. 	<p>Тема 2.1. Современная парадигма управления предприятием. Тема 2.2. Теория и практика формирования эффективной команды малого структурного подразделения.</p>
<p>Самостоятельная работа:</p>	<p>Тематика самостоятельной работы: Подготовить сообщение на тему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Метод ABC. - Электронная коммерция. - Информационные порталы. - Менеджмент качества.

	<ul style="list-style-type: none"> - Теория самоорганизации. -Квантовая концепция менеджмента. Социокультурная теория менеджмента. -Концепция маркетингового управления. Реинжиниринг бизнес-процессов и другие. -Кадровые технологии: от использования человеческих ресурсов к организационному развитию.
ПК 4.3 - Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	
<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с программными продуктами, включая пакеты прикладных программ, для контроля, учета, анализа и статистического оформления своей деятельности. - Разработать предложения по формированию эффективной команды структурного подразделения предприятия связи. - Оценивать эффективность применяемых инновационных методов и средств управления. - Анализировать коммуникационную политику структурного подразделения предприятия. - Проводить мониторинг психологического климата в структурном подразделении, и давать характеристику основных аспектов поведения сотрудников, выявление факторов, оказывающих влияние на их эффективное поведение.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. 	<ul style="list-style-type: none"> - Диагностировать личностные и профессиональные качества сотрудников структурного подразделения. - Анализировать поведение в конфликтной ситуации. - Разработка ключевых показателей результативности деятельности структурного подразделения.
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы делового общения в коллективе; - основы конфликтологии; - деловой этикет. 	<p>Тема 2.3. Психологические основы управления структурным подразделением.</p> <p>Тема 2.4. Анализ эффективности деятельности малого трудового коллектива.</p>
Самостоятельная работа:	<p>Подготовить сообщение на тему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конфликтные ситуации для анализа. - Деловое общение по телефону. - Ведение деловых переговоров. - Вербальное общение. - Невербальное общение. - Коммуникативные барьеры. - Стресс и его виды.

Приложение 1. **Информационные ресурсы, используемые при выполнении самостоятельной работы***

*рекомендуется пользоваться Интернет-ресурсами при самостоятельной работе по всем разделам дисциплины

7 семестр

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
ПМ 04. Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации связи	
МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.	
Тема 1.1. Теоретические основы функционирования структурного подразделения предприятия.	
Занятие № 1	[3] с. с. 203-210; [1] с. с. 163-170; [6] с. с. 5-9
Занятие № 2	[1] с. с. 172-203; [10] с. с. 263-268, 275-279, 250-262
Занятие № 3	[1] с. с. 146-160; [4] с. с. 297-313
Занятие № 4	[3] с. с. 212-229; [4] с. с. 34-45
Занятие № 5	[3] с. с. 212- 229; [4] с. с. 15-18
Занятие № 6	[3] с. с. 212-229; [9] с. с. 14-18; ДИ [5] с. с. 116-176
Тема 1.2. Система планирования и организации деятельности малого структурного подразделения.	
Занятие № 7	[1] с. с. 90-103; [3] с. с. 111-129; [4] с. с. 257-266; [5] с. с. 4-19, 46-80
Занятие № 8	[1] с. с. 129-132; [4] с. с. 7-18; [6] с. с. 58-65
Занятие № 9	[3] с. с. 89-92; [1] с. с. 136-144
Занятие № 10	[3] с. с. 74-82; [1] с. с. 163-170; [6] с. с. 5-9; [4] с. с. 257-266; [5] с. с. 4-19, 46-80; [8] с. с. 37-39
Занятие № 11	[3] с. с. 74-82; [1] с. с. 163-170; [6] с. с. 5-9; [4] с. с. 257-266; [5] с. с. 4-19, 46-80; [8] с. с. 49-54
Занятие № 12	[3] с. с. 74-82; [1] с. с. 163-170; [6] с. с. 5-9; [4] с. с. 257-266; [5] с. с. 4-19, 46-80; [8] с. с. 39-49
Занятие № 13	[3] с. с. 74-92; [1] с. с. 163-170; [6] с. с. 5-9; [4] с. с. 257-266; ; [11] с. с.268-278
Занятие № 14	[11] с. с. 125-128, 153-161, 165-168, 176-191, 279-307
Тема 1.3. Мотивация персонала малого структурного подразделения.	
Занятие № 15	[1] с. с. 63-89; [2] с. с. 27-42; [10] с. с. 298-304
Занятие № 16	[4] с. с. 45-54, 56-59, 127-129, 131-138; [4] с. с. 131-138
Занятие № 17	[3] с. с. 40-51; [4] с. с. 123-127
Занятие № 18	[4] с. с. 127-129; [10] с. с. 305-310; [2] с. с. 46-49
Занятие № 19	[3] с. с. 84-86, 96-97; [8] с. с. 67-69; [10] с. с. 311-315
Занятие № 20	[3] с. с. 84-86, 96-97; [8] с. с. 69-75
Занятие № 21	[3] с. с. 84-86, 96-97; [8] с. с. 75-91
Тема 1.4. Значение и методы контроля в деятельности малого структурного подразделения.	
Занятие № 22	[3] с. с. 97-99; [6] с. с. 72-76
Занятие № 23	[3] с. с. 97-99; [6] с. с. 72-76; [8] с. с. 102-116
Занятие № 24	[8] с. с. 116-125
МДК.04.02. Современные технологии управления структурным подразделением.	
Тема 2.1. Современная парадигма управления предприятием.	
Занятие № 1	[3] с. с. 35-40; [4] с. с. 315-318
Занятие № 2	[10] с. с. 13-20, 20-24, 24-28; [4] с. с. 318-326
Занятие № 3	[3] с. с. 26-37; [10] с. с. 87-93, 100-109; [4] с. с. 18-20;
Занятие № 4	[10] с. с. 94-99, 117-124
Занятие № 5	[10] с. с. 94-99, 117-124
Занятие № 6	[11] с. с. 239-247, 268-310

Тема 2.2. Теория и практика формирования эффективной команды малого структурного подразделения.	
Занятие № 7	[2] с. с. 85-87; [11] с. с. 310-330, 268-377, 388-407, 46-80
Занятие № 8	[2] с. с. 78-83
Занятие № 9	[1] с. с. 232-237; [2] с. с. 148-156
Занятие № 10	[1] с. с. 208-219; [8] с. с. 175-187
Занятие № 11	[2] с. с. 92-95, 96-104; [9] с. с. 317-324
Занятие № 12	[2] с. с. 87-92;
Занятие № 13	[2] с. с. 63-71, 74-77; [7] с. с. 324-325
Тема 2.3. Психологические основы управления структурным подразделением.	
Занятие № 14	[3] с. с. 147-161; [10] с. с. 35-43; [7] с. с. 246-259
Занятие № 15	[2] с. с. 92-95; [1] с. с. 432-448; [11] с. с. 178-206
Занятие № 16	[1] с. с. 239-245; [2] с. с. 209-226; [11] с. с. 209-229
Занятие № 17	[3] с. с. 165-166; [8] с. с. 164-175
Занятие № 18	[11] с. с. 537-544, 568-578
Занятие № 19	[11] с. с. 537-544, 568-578
Тема 2.4. Анализ эффективности деятельности малого трудового коллектива.	
Занятие № 20	[3] с. с. 234-243, 246-251; [4] с. с. 297-300
Занятие № 21	[3] с. с. 254-261, 265-267; [4] с. с. 305-313
Занятие № 22	[3] с. с. 265-267; [4] с. с. 303-305
Занятие № 23	[3] с. с. 254-261, 365-367; [4] с. с. 297-304, 313-318; [11] с. с. 616-639
Занятие № 24	[3] с. с. 254-261, 365-367; [4] с. с. 297-304, 313-318; [11] с. с. 616-639