

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.04 Участие в производственной деятельности малого структурного
подразделения

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **210723 Сети связи и системы коммутации** (базовой и углублённой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Сети связи и системы коммутации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Рекомендована Экспертным советом ГБОУ СПО НТЭС

Заключение №1 от «29» августа 2012г.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 180 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 120 часов;

самостоятельной работы студента – 60 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 72 часа.

лабораторные работы – 36

курсовое проектирование – 10 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена (квалификационного).

В программе определены цели и задачи профессионального модуля **«Участие в производственной деятельности малого структурного подразделения»**, требования к результатам модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт:

МДК 05.01 Сети связи и системы коммутации:

- планирования и организации производства в рамках структурного подразделения организации на основе знания психологии личности коллектива;
- применения информационно-коммуникационных технологий для построения деловых отношений и ведения бизнеса;
- руководства производственной деятельностью структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

- составления бизнес-плана;
- коммуникативного тренинга;

уметь МДК: 05.02. Сети связи и системы коммутации:

- рационально организовывать рабочие места, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного производства;
- рассчитывать показатели плана производства и реализации продукции;
- рассчитывать производственную мощность организации (цеха, участка);
- рассчитывать нормы времени и норму выработки;
- рассчитывать систему частных показателей, характеризующих оценку уровня организации производства;
- рассчитывать длительность производственного цикла;
- подбирать информацию для составления разделов бизнес-плана;
- составлять бизнес-план;
- определять миссию организации, представляющую статус организации и обеспечивающую цели и стратегии управления;
- определять главную цель деятельности организации и цели отдельных областей деятельности организации;
- определять арендную плату;
- выбирать стратегии деятельности организации в соответствии с поставленными задачами и влияющей на разделы оперативного плана подразделения организации;
- анализировать сильные и слабые стороны организации;
- определять тип производства, применяемый в организациях;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- участвовать в оценке психологии личности и коллектива;
- применять компьютерные технологии генерации должностных инструкций персонала;
- составлять документацию по управлению качеством предоставляемых услуг;
- определять и выбирать показатели, для оценки качества предоставления работниками услуг связи и информатизации;
- заполнять типовую документацию по оценке персонала, анализировать и оценивать качество работы персонала;
- проводить диагностику трудовой мотивации и формулировать набор методов стимулирования персонала;
- пользоваться терминологией, используемой при решении вопросов качества;
- применять схему сертификации продукции и последовательность проведения сертификации;
- заполнять бланк сертификата;
- определять порядок проведения сертификации работ и услуг;
- определять критерии оценки уровня автоматизации труда;

знать МДК 05.03. Сети связи и системы коммутации

- современные технологии управления организацией: процессно-стоимостные и функциональные;

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О связи»;
- Федеральный закон «О защите прав потребителей»;
- основы предпринимательской деятельности;
- типологию предпринимательства;
- предпринимательскую среду и субъекты предпринимательской деятельности;
- сущность и критерии малого предпринимательства в г.Москве;
- организационно - правовые формы предпринимательской деятельности;
- роль и значение планирования;
- принципы и методы внутрифирменного планирования;
- формы планирования и виды планов;
- факторы, влияющие на выбор формы планирования;
- организацию внутрифирменного планирования, его основную форму бизнес-план;
- процесс стратегического (перспективного) планирования организации;
- организацию оперативного планирования: межцеховое и внутрицеховое оперативное планирование;
- производственный процесс и его классификацию;
- организацию подготовки производства;
- организацию основного производства;
- организацию вспомогательного и обслуживающего производства;
- техническую подготовку инновационного процесса: принципы и организацию;
- формы организации производства;
- типы организации производства;
- сущность и содержание организации труда;
- организацию рабочих мест и условий труда;
- нормативы организации производства;
- производственную инфраструктуру организации; -производственную структуру организации;
- построение производственного и технологического процесса;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;
- зарубежный опыт работы в области качества и как он применяется на практике;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- теорию и практику формирования команды;
- современные технологии управления подразделением организации;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы конфликтологии;
- деловой этикет;
- цели и принципы политики в области стимулирования труда персонала;

Программу разработали: Смирнова Галина Юрьевна - мастер п/о