ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ №54»ИМЕНИ П.М. ВОСТРУХИНА

**рабочая ПРОГРАММа**

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**РАБОЧая ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04.Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения**

**МДК 04.02.Современные технологии управления структурным подразделением**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 210705 Средства связи с подвижными объектами

(по программе базовой подготовки)

Москва

2016

ОДОБРЕНА: УТВЕРЖДАЮ:

Предметной (цикловой) Зам. директора по ОУП

комиссией ГБПОУ "КС № 54"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Бозрова

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г

Протокол №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

Председатель предметной

(цикловой) комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Лобанова

Составитель: Малыгина М.Ю.,преподаватель ГБПОУ «Колледж связи №54» имени П.М. Вострухина

**СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

1.Паспорт рабочей программы профессионального модуля....................

2.Результаты освоения профессионального модуля ……………………..

3.Структура и содержание профессионального модуля ……………….

4. Условия реализации профессионального модуля …………………......

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля………………………………………….............................................

**1.паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04.Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения**

**МДК 04.02.Современные технологии управления структурным подразделением**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля*ПМ.04.Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения* является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) *210705 Средства связи с подвижными объектами*по программе базовой подготовкив части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Рабочая программа может быть использованав дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области средств связи с подвижными объектами при наличии среднего (полного) общего образования.Опыт работыне требуется.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина, направлена на формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| 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. 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК. 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК. 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК. 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК. 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК. 10 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |
| ПК4. 1. | Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения |
| ПК4. 2. | Участвовать в руководстве работой структурного подразделения |
| ПК4. 3. | Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения |

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен**уметь**:

- рационально организовывать рабочие места;

- учувствовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

- оценивать психологию личности и коллектива;

- эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования;

- принимать и реализовывать управленческие решения;

- принимать компьютерные технологии генерации должностных инструкций персонала;

- мотивировать работников на решение производственных задач;

- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

- составлять документацию по управлению качеством предоставляемых услуг;

- определять и выбирать показатели, для оценки качества предоставления работниками услуг связи информатизации;

- рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, наносимый окружающей среде

- заполнять типовую документацию по оценке персонала, анализировать и оценивать качество работы персонала;

- проводить диагностику трудовой мотивации и формулировать набор методов стимулирования персонала;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон «О связи»;

- Федеральный закон «О защите прав потребителей»;

- принципы делового общения в коллективе;

- методы и нормативную документацию по управлению качеством

- понятия, цели, задачи методы и приемы организации и порядка проведения экоаудита;

- цели и принципы политики в области стимулирования труда персонала;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- теорию и практику формирования команды.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часа;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 120 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 80 |
| в том числе: |  |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 36 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 40 |
| Промежуточная аттестация в виде экзамена (7 семестр) |  |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **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 | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **6** | | **7** | | | **8** | | **9** | **10** |
| **ПК 1,3** | **Раздел 1.** |  |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
| **ПК 1,2,4** | **Раздел 2.** |  |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  | **Производственная практика, (по профилю специальности)**,часов |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  | **Всего:** |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |

# 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

**МДК 04.02.Современные технологии управления структурным подразделением**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объeмчacoв | Уpoвeньocвoeния |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении** |  |  |  |
| **МДК.04.02.** |  |  |  |
| **Тема 2.1 Основные характеристики менеджмента** | **Содержание учебного материала:** | **6** | 2 |
| Понятие «управление» и «менеджмент», их характеристики |  |
| Менеджмент как вид человеческой деятельности. |
| Задачи и функции менеджмента. Менеджмент и внешнее окружение организации |
| **Тема 2.2. Теоретические основы**  **функционирования организации** | **Содержание учебного материала:** | **18** | 3 |
| Функции управления организаций | 8 |
| Проектирование работы |
| Модели проектирования работы |
| Факторы и элементы проектирования организации |
| **Практические работы:**  1. Формирование миссии структурной организации  2. Формирование структуры и плана работы структурной организации  3. Построение «дерева целей» структурного подразделения организации  (предприятия связи)  4.Расчет нормативной численности персонала предприятия связи  5. Оформление первичных документов по учету рабочего времени | 10 |  |
| **Самостоятельная работа №**1  1.1. Подготовка к практическим работам оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите  1.2. Подготовка докладов и презентаций по темам:  - Задачи и функции менеджмента. Менеджмент и внешнее окружение организации  - Факторы и элементы проектирования организации  1.3. Составление конспекта по вопросам:  - Функции управления организаций  1.4. Построение схемы "Менеджмент как вид человеческой деятельности". | **12** |  |
| **Тема 2.3. Мотивация персонала**  **малого структурного**  **подразделения** | **Содержание учебного материала:** | **24** | 3 |
| Коммуникации в управлении составляющие мотивации | 14 |
| Мотивация как функция управления |
| Цели, задачи и содержание аудита мотивационного состояния организации |
| Повышение мотивации персонала на основе этических и моральных норм |
| Теория процесса мотивации |
| Социальные программы организации как фактор мотивации персонала |
| Особенности социальной ответственности в российских организациях |
| **Практические работы:**  6.Анализ мотивации персонала структурного подразделения  7.Разработка анкеты для диагностики мотивации персонала структурного  подразделения  8.Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения  9.Разработка направления аудита мотивационного состояния организации  10.Анализ теории процесса и мотивации | 10 |  |
| **Самостоятельная работа** №2  2.1. Подготовка к практическим работам оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите  2.2. Подготовка докладов и презентаций по темам:  -Мотивация как функция управления  2.3. Составление конспекта по вопросам:  - Коммуникации в управлении  Составляющие мотивации  - Цели, задачи и содержание аудита  мотивационного состояния организации  2.4. Построение схемы "Менеджмент как вид человеческой деятельности  2.5 Повышение мотивации персонала  на основе этических и  моральных норм (сравнительный анализ)2  2.6 Теория процесса мотивации (схема) | **11** |  |
| **Тема 2.4. Значение и методы**  **контроля в деятельности**  **малого структурного**  **подразделения** | **Содержание учебного материала:** | **8** | 3 |
| Сущность и содержание контроля. | 6 |
| Процесс контроля в малом структурном подразделении |
| Власть и влияние на управления структурным подразделением |
| **Практические работы:** | 2 |  |
| 11.Рекомендации по проведению эффективного контроля |
| **Тема 2.5.Психологические основы управления структурным подразделением** | **Содержание учебного материала:** | **16** | 3 |
| Психология делового общения, его сущность и основные характеристики и правила | 6 |
| Управление конфликтом |
| Власть и лидерство |
| **Практические работы:**  12.Диагностики личностных и профессиональных качеств сотрудников  структурного подразделения  13.Планирование проведения делового общения  14.Анализ поведения в конфликтной ситуации  15.Анализ методов аргументации и убеждения собеседника  16.Разработка характеристики делового собеседника | 10 |  |
| **Самостоятельная работа** №3  3.1. Подготовка к практическим работам оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите  3.2. Подготовка докладов и презентаций по темам:  -Сущность и содержание контроля.  -Процесс контроля в малом структурном подразделении  -Власть и влияние на управления структурным подразделением  3.3 Анализ психологии делового общения, его сущность и основные  характеристики и правила | **13** |  |
| **Тема 2.6. Основные положения теории анализа эффективности деятельности организации** | Содержание учебного материала | **8** | 3 |
| Система показателей эффективности деятельности предприятия | 4 |
| Факторный анализ показателей эффективности деятельности предприятия приятия |
| **Практические работы:**  17.Разработка анализа обобщающих показателей эффективности  18.Разработка анализа эффективности использования отдельных  видов ресурсов | 4 |  |
| **Самостоятельная работа** №4:  4.1. Подготовка к практическим работам оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.  4.2. Подготовка докладов и презентаций по темам  - Система показателей эффективности деятельности предприятия 4.3. Факторный анализ показателей эффективности деятельности предприятия приятия (сравнительный анализ) | **4** |  |
|  |
| **Всего**:  **Аудиторная учебная нагрузка:**  **Самостоятельная работа:** | | **120**  **80**  **40** |  |

# 3. условия реализации рабочей программы профессионального модуля

**3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оснащенного компьютерной техникой с установленным программным обеспечением.

Оборудование учебного кабинета: Персональные компьютеры, видеопроектор, интерактивная доска, электронные учебники по дисциплине, системные блоки, компоненты ПК.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1.Виханский О.С. Менеджмент 5\_е изд. ИНФРА\_М, 2014 г.

2.Коноплева Н.А. Психология делового общения. Издательство ФЛИНТА, 2013г.

3.Трапицын Ю.С. Мотивация персонала в современной организации. Учебное пособие .- Книжный Дом, 2007г.

**Дополнительные источники:**

1.Орлов А.И. Менеджмент и управление предприятием. Учебник. М.: Издательство Изумруд, 2003 г.

**Интернет-ресурсы:**

1. Учебное пособие Экономика организации. Форма доступа: [http://www.e-college.ru](http://www.e-college.ru/)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** |
| ПК 4.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения | -точность и грамотность оформления документации работы структурного подразделения;  - соблюдение последовательности разработки планов работы структурного подразделения;  - правильность выбора формы организации производственного процесса структурного подразделения в соответствии с деятельностью организации; |
| ПК 2.Участвовать в руководстве работой структурного подразделения | -выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом;  - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных и стрессовых ситуациях;  - использование современного информационного обеспечения в управлении структурным подразделением;  - рациональность распределения средств труда по рабочим местам; |
| ПК 3.Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения | - достижение поставленных целей и задач, запланированных в деятельности подразделения;  - точность рассчитанных технико-экономических показателей в планах структурного подразделения;  - построение модели стратегического управления структурным подразделением с учетом конечных результатов деятельности организации; |