

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 4. Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений,**  
**отвечающих за предоставление телематических услуг**  
*название профессионального модуля*

**1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг » и соответствующие ему профессиональные компетенции и общие компетенции:

Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 4	Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг
ПК 4.1.	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг
ПК4.2	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами
ПК 4.3.	Организовывать работу подчиненного персонала.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовывать производство в рамках структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива;</li> <li>- составлять бизнес-план;</li> <li>- руководить производственной деятельностью структурного подразделения;</li> <li>- анализировать процессы и результаты деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;</li> <li>-отвечать за результаты предоставления телематических услуг;</li> <li>- обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами;</li> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии для построения деловых отношений и ведения бизнеса;</li> <li>- применять методы коммуникативного тренинга;</li> <li>- организовывать работу подчиненного персонала.</li> <li>- <i>проводить деловые совещания;</i></li> <li>- <i>разрешать конфликты;</i></li> <li>- <i>принимать эффективные решения;</i></li> <li>- <i>отбирать кадры;</i></li> <li>- <i>составлять стратегические, тактические и оперативные планы;</i></li> <li>- <i>оформлять служебную и личную документацию;</i></li> <li>- <i>проводить маркетинговые исследования</i></li> </ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять миссию, цели, стратегию структурного подразделения;</li> <li>-планировать бюджет структурного подразделения;</li> <li>-рассчитывать производственную мощность организации (цеха, участка) и длительность производственного цикла;</li> <li>-рассчитывать нормы времени и норму выработки;</li> <li>-рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного производства;</li> <li>-рассчитывать показатели использования основных и оборотных средств;</li> <li>-рассчитывать плановую численность работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи;</li> <li>-рассчитывать среднесписочную численность работников и показатели движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</li> <li>-рассчитывать технико-экономические показатели;</li> <li>-планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами;</li> <li>-предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли.</li> <li>-разрабатывать предложения к документам, регламентирующим производственную деятельность персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: Положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции; <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально организовывать рабочие места, обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> </ul> </li> <li>- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим</li> </ul>

	<p>рыночным показателям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять производительность труда, выработку и трудоемкость;</li> <li>- осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника, обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> <li>-оценивать результаты деятельности структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг (доходы, прибыль, эффективность деятельности) для оптимизации дальнейшей работы;</li> <li>-мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>-предотвращать возникновения конфликтных ситуаций;</li> <li>-применять различные виды контроля за деятельностью персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</li> <li>- <i>использовать методы управления;</i></li> <li>- <i>определять типы конфликта;</i></li> <li>- <i>применять различные формы власти;</i></li> <li>- <i>рассчитывать показатели эффективности работы персонала;</i></li> <li>- <i>разрабатывать положение о структурном подразделении</i></li> <li>- <i>оформлять организационно-распорядительную документацию</i></li> <li>- <i>разрабатывать макеты рекламно-сувенирной продукции</i></li> </ul>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности;</li> <li>-Федерального закона «О связи»;</li> <li>-Федерального закона «О защите прав потребителей»;</li> <li>-современного состояния и перспектив развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;</li> <li>-методов расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования;</li> <li>-форм планирования и видов планов;</li> <li>- сущности, значения и направлений деятельности организации;</li> <li>-видов структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</li> <li>-принципов межфункционального взаимодействия;</li> <li>- системы расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг;</li> <li>- принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;</li> <li>-структур организации,</li> <li>организацию рабочих мест и условий труда;</li> <li>-современных технологий управления подразделением организации;</li> <li>- принципов делового общения в коллективе и делового этикета;</li> <li>-методов конструктивного разрешения конфликтов;</li> <li>-элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям.</li> <li>- Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям;</li> <li>- структуры кадров операторов связи и показателей их движения,</li> <li>- форм и систем оплаты труда, видов стимулирующих и компенсационных выплат;</li> <li>-систем показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи;</li> <li>- <i>виды разделения труда;</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровни управления;</li> <li>- типы темпераментов;</li> <li>- основы функционирования структурного подразделения;</li> <li>- ГОСТы на ОРД</li> <li>- принципы маркетинга</li> </ul>
--	---

## 2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего часов – 595 часа, в том числе:

- 368 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы профессионального модуля.

## 3. Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения

МДК 4.1. Планирование и организация работы структурного подразделения

Тема 1. Предпринимательская среда в связи

Тема 2. Методология и система планирования в организации

Тема 3. Основы функционирования структурного подразделения

Тема 4. Организация производства

Тема 5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства

Тема 6. Производственная инфраструктура предприятия

Тема 7. Планирование организации собственного дела

Тема 8. Система организации качества связи.

Раздел 2. Современные технологии управления структурным подразделением

МДК 4.2. Современные технологии управления структурным подразделением

Тема 1. Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм

Тема 2. Основы теории принятия управленческих решений. Этика делового общения

Тема 3. Система мотивации труда. Управление рисками. Психология менеджмента

Тема 4 Управление конфликтами. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Раздел 3. Маркетинг и предпринимательская деятельность

МДК 4.3 Маркетинг и предпринимательская деятельность

Тема 1 Маркетинг как философия современного предпринимательства

Тема 2 Маркетинговые исследования рынка телематических услуг

Тема 3 Формирование товарной политики на предприятиях в сфере телекоммуникаций

Тема 4 Сегментация и позиционирование на рынке телематических услуг

Тема 5 Цена и ценовая политики на рынке услуг связи

Тема 6 Сбытовая политика в телекоммуникациях

Тема 7 Продвижение компаний и их услуг на рынке связи

Тема 8 Государственная система документации

Тема 9 Система организационно-распорядительной документации  
Тема 10 Основные виды технической и технологической документации  
Тема 11 Виды документов. Оформление документов в области телематических услуг

Раздел 4 Управление персоналом  
МДК. 4.4 Управление персоналом  
Тема 1 Предмет курса и основы методологии управления персоналом  
Тема 2 Информационная, правовое, и нормативно-методической обеспечение системы управление персоналом  
Тема 3 Основные подходы к управлению персоналом  
Тема 4 Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости  
Тема 5 Персонал и кадры организации  
Тема 6 Персонал как объект управления  
Тема 7 Автоматизированные информационные технологии управления персоналом  
Тема 8 Оценка эффективности управления персоналом  
Тема 9 Роль руководителя в системе управления  
Тема 10 Профессиональные качества и способности руководителя  
Тема 11 Трудовой коллектив, личность, индивидуальность. Основные типы темпераментов  
Тема 12 Формирование трудового коллектива  
Тема 13 Формирование трудовых ресурсов  
Тема 14 Источники привлечения персонала. Подбор кадров  
Тема 15 Развитие трудовых ресурсов  
Тема 16 Повышение качества трудовой жизни  
Тема 17 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности  
Тема 18 Деловая карьера

### **Производственная практика**

Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием.  
Получение заданий по тематике.  
Разработка штатного расписания.  
Выполнение расчетов по оплате труда.  
Построение структуры управления организации.  
Составление анкеты изучения клиентуры.  
Составление характеристики на работника.  
Выполнение расчетов по определению затрат (издержек) на оказание услуг связи.  
Выполнение расчетов показателей по оценке эффективности предпринимательской деятельности.  
Разработка рекламно-сувенирной продукции по предприятию  
Выполнение этапов разработки функционально-стоимостного анализа.  
Создание презентации с места работы.  
Оформление отчета. Защита отчета по производственной практике.