

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М.Д. Миллионщикова

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Начальник цеха внутризональной связи АО «Электросвязь» в ЧР <u>Л.Х.Шамсудинов</u> 2021г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Первый проректор <u>И.Г.Гайрабеков</u> 2021г.</p>
--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Специальность**

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

**Квалификация**

специалист по обслуживанию телекоммуникаций

Грозный – 2021г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля**
- 2. Структура и содержание профессионального модуля**
- 3. Условия реализации профессионального модуля**
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

## 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

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

**1.1. Область применения рабочей программы.** Рабочая программа по профессиональному модулю является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и связи.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.** Профессиональный модуль «ПМ.04. Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения» является обязательной частью профессионального цикла в соответствии с ФГОС.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 01- 11 ПК 4.1-4.3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Разрабатывать положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции;</li><li>- Планировать бюджет структурного подразделения; рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки;</li><li>- Рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания;</li><li>- Мотивировать работников на решение производственных задач; предотвращать возникновения конфликтных ситуаций;</li><li>- Осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</li><li>- Рассчитывать технико-экономические показатели; составлять бизнес-план</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Законодательство Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности;</li><li>- Законодательство Российской Федерации в области предоставления качественных услуг потребителям;</li><li>- современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;</li><li>- сущность, значение и направления деятельности организации;</li><li>- порядок расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг;</li><li>- структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li><li>- систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи;</li><li>- методы конструктивного разрешения конфликтов; элементы PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- В планировании производства в рамках структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива;</li><li>- В организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения организации;</li><li>- В приемах руководства производственной деятельностью структурного подразделения, отвечающего за предоставление телематических услуг.</li></ul>

**1.4 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

ОФО: максимальной учебной нагрузки - 404 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 288 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 72 часов.
- учебной практики 0 часов;
- производственной практики 36 часов.

Формы промежуточной аттестации:

МДК 04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения –  
*зачет* – 8 и 9 семестр;

МДК 04.02. Современные технологии управления структурным подразделением – (*зачет*) – 8 и 9 семестр;

Производственная практика – *зачет* – 10 семестр;

После освоения всех элементов модуля – экзамен квалификационный – 10 семестр.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час					Практика	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями		Самостоятельная работа обучающихся		Учебная	Производственная	
			Всего	Лекционных занятий	Практических занятий	Лабораторных занятий			Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-11 ПК 4.1-4.3	Раздел 1. МДК 04.01. Организация работы структурного подразделения	200	160	80	80	-	40	-	-
ОК 01-11 ПК 4.1-4.3	Раздел 2. МДК 04.02. Технологии управления структурным подразделением	160	128	64	64	-	32	-	-
ОК 01-11 ПК 4.1-4.3	ПП 01 Производственная практика	-	-	-	-	-	-	-	36
	Всего	360	288	144	144	-	72	-	36

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК), и тем учебных занятий	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), практики	Объем часов
Раздел 1. Организация работы структурного подразделения		
МДК 04.01 Организация работы структурного подразделения		
<b>8 семестр</b>		
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>56</b>
<b>Функции менеджмента в структурном подразделении</b>	<p data-bbox="550 436 582 1736"><b>Теоретические занятия</b></p> <p data-bbox="582 436 662 1736">1. Методологические основы планирования. Виды планов. Организационные основы планирования. Бизнес-планирование.</p> <p data-bbox="662 436 694 1736">2. Организация. Делегирование полномочий. Структура организации. Среда организации</p> <p data-bbox="694 436 726 1736">3. Понятие мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента</p> <p data-bbox="726 436 758 1736">4. Контроль в организации. Технология контроля</p> <p data-bbox="758 436 790 1736"><b>Практические занятия</b></p> <p data-bbox="790 436 821 1736">1. Разработка плана деятельности структурного подразделения</p> <p data-bbox="821 436 853 1736">2. Разработка характеристики организации</p> <p data-bbox="853 436 885 1736">3. Разработка технологии контроля</p> <p data-bbox="885 436 917 1736">4. Разработать план размещения оборудования</p>	22
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
1. Формы организации производства: концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование		
2. Производственная инфраструктура - необходимая основа для экономического развития организации»		
3. Ресурсо- и энергосберегающие технологии. Технические ресурсы отрасли		
<b>2</b>		

<p><b>Тема 1.2. Управление деятельностью структурного подразделения</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Теоретические занятия</b></p> <p>1. Типы управленческих решений</p> <p>2. Этапы принятия управленческих решений</p> <p>3. Методы принятия управленческих решений</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Принятие решения при помощи матрицы</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Эффективность новой техники и технологии</p> <p>2. Кредит и кредитная система</p> <p>3. Банки и их роль в рыночной экономике</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Теоретические занятия</b></p> <p>1. Формальные и неформальные группы</p> <p>2. Стили руководства коллективом</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Разработка стили поведения руководителя</p> <p>2. Определение методов влияния на персонал. Власть и влияние.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм</p> <p>2. Стили управления и факторы их формирования. Связь стили управления и ситуации</p> <p>3. Особенности планирования в период экономической нестабильности</p>	<p>32</p> <p>16</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>28</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><b>Тема 1.3. Управление персоналом структурного подразделения</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Теоретические занятия</b></p> <p>1. Производственный процесс. Производственные операции. Производственный цикл. Типы производства</p> <p>2. Технологический процесс. Показатели качества</p> <p>3. Экономически оптимальное качество. Стандартизация</p> <p>4. Система управления качеством продукции. Сертификация</p> <p>5. Конкурентоспособность</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Оценка конкурентоспособности товара и организации</p>	<p>28</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>6</p>
<p><b>Тема 1.1. Организация производственного процесса. Понятие качества</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Теоретические занятия</b></p> <p>1. Производственный процесс. Производственные операции. Производственный цикл. Типы производства</p> <p>2. Технологический процесс. Показатели качества</p> <p>3. Экономически оптимальное качество. Стандартизация</p> <p>4. Система управления качеством продукции. Сертификация</p> <p>5. Конкурентоспособность</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Оценка конкурентоспособности товара и организации</p>	<p>28</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>6</p>

	2. Определение технических показателей работы оборудования	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6
	1. Трудовые отношения в структурном подразделении	4
	2. Виды учета рабочего времени	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	32
	<b>Теоретические занятия</b>	10
	1. Обобщающие и частные показатели. Прибыль на рубль материальных затрат.	4
	2. Материалоотдача. Материалоёмкость, энергоёмкость.	4
	3. Удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции	2
	<b>Практические занятия</b>	12
	1. Расчет коэффициента материальных затрат	6
	2. Оценка эффективности использования материалов	6
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	10
	1. Порядок начисления заработной платы сотрудника	4
	2. Поощрения работника за труд	2
	3. Средства защиты от опасных и вредных производственных факторов	4
	<b>Содержание учебного материала</b>	24
	<b>Теоретические занятия</b>	10
	1. Производственная мощность. Коэффициент использования. Износ оборудования.	2
	2. Показатели экстенсивного и интенсивного использования машин и оборудования. Время работы оборудования. Коэффициент сменности.	4
	3. Интегральная нагрузка машин и оборудования. Пути повышения эффективности использования производственных мощностей.	4
	<b>Практические занятия</b>	10
	1. Расчёт показателей износа оборудования	6
	2. Расчёт показателей эффективности использования оборудования	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4
	1. Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда	2
	2. Ответственность работника за нарушение требований охраны труда	2
	<b>Раздел 2. Технологии управления структурным подразделением</b>	
	<b>МДК 04.02 Технологии управления структурным подразделением</b>	
	<b>8 семестр</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	20
	<b>Теоретические занятия</b>	12



	1. Механизм и функции управления предприятием.	2
	2. Понятие управления предприятием. Система управления и ее компоненты.	2
	3. Функциональные подсистемы управления предприятием.	2
	4. Функции управления: постановка целей и задач, планирование, организация и регулирование процесса исполнения решений, стимулирование работников, контроль и корректирование деятельности	2
Тема 2.1. Современные технологии управления организацией	5. Управленческие технологии: понятие, их содержание. Виды управленческих технологий, их характеристики. Управленческие технологии, применяемые в отрасли связи.	4
	<b>Практические занятия</b>	6
	1. Управленческое решение: понятие, порядок разработки и реализации.	2
	2. Виды управленческих решений, их характеристики.	2
	3. Технологии принятия управленческого решения.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
	1. Разработать алгоритм подготовки, принятия и реализации управленческого решения.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	20
	<b>Теоретические занятия</b>	10
	1. Понятие трудового потенциала организации.	2
2. Показатели, характеризующие трудовой потенциал организации.	2	
3. Параметры трудового потенциала.	2	
4. Количественная и качественная оценка трудового потенциала.	2	
5. Цель и содержание анализа состояния и использования трудового потенциала.	2	
Тема 2.2. Трудовой потенциал: формирование и рациональное использование.	Направления анализа.	8
	<b>Практические занятия</b>	4
	1. Расчет потребности в кадрах, анализ состояния и использования кадров.	4
	2. Методика определение потребности в кадрах.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
	1. Изучить требования к выпускнику своей специальности.	20
	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	<b>Теоретические занятия</b>	2
	1. Планирование трудовой карьеры.	4
	2. Управление карьерой исполнителей работ и информационного обеспечения.	2
3. Деловая оценка работника, ее цели и особенности в отрасли.	8	
Тема 2.3. Развитие трудового потенциала	<b>Практические занятия</b>	4
	1. Деловая оценка работников по различным методам, расчет показателей эффекта деятельности персонала	4

	2. Методы оценки: ранжирование, балльная оценка.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
	1. Цели трудовой карьеры. Классификация видов карьеры. •	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>28</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>8</b>
	1. Понятие и структура корпоративной культуры.	2
	2. Содержание организационной культуры.	2
	3. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.	2
	4. Влияние культуры на организационную эффективность.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	1. Подходы к измерению влияния культуры.	4
	2. Управление организационной культурой.	2
	3. Организационная культура моей группы, отделения.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>
	1. Соответствие культуры принятой стратегии.	2
	2. Деловое общение и его роль в современном мире.	2
	3. Культура делового общения: общая характеристика и специфические черты.	2
	4. Профессиональная коммуникация как необходимая составляющая эффективной работы менеджера.	2
	5. Речь – визитная карточка специалиста.	2
	<b>9 семестр</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>8</b>
	1. Понятия управления и менеджмент	2
	2. Виды управления	2
	3. Принципы управления	2
	4. Современные подходы в управлении	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	1. Принятие группового решения, анализ, моделирование ситуации при решении групповой задачи.	4
	2. Взаимоотношения среди участников, руководство и доминирование в группе.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
	1. Сущность и основные черты современного менеджмента. Основы организационного управления.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>
Тема 2.4. Корпоративная культура организации		
Тема 2.5. Сущность и характерные черты современного управления		

	<b>Теоретические занятия</b>		12
	1. Понятие конфликта, причины, типы.		2
	2. Функциональные и дисфункциональные конфликты в организации. Процесс конфликта (модель).		2
Тема 2.6. Управление конфликтами и стрессами	3. Управление конфликтами: понятие, способы управления и стили.		2
	4. Педагогические способы управления конфликтами, их характеристика.		2
	5. Административные способы управления конфликтом, их характеристики.		2
	6. Стресс: понятие и характеристика стрессов. Формула стресса. Типичные симптомы стресса.		2
	<b>Практические занятия</b>		6
	1. Причины стрессовых ситуаций..		2
	2. Регулирование стрессовых состояний		2
	3. Решение ситуационных задач по управлению конфликтами и стрессами.		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
	1. Составить шкалу персональных характеристик для индивидуальных бесед с работником.		2
	<b>Содержание учебного материала</b>		18
	<b>Теоретические занятия</b>		6
	1. Организация как объект управления		2
	2. Внутренняя среда организации		2
	3. Внешняя среда организации		2
	<b>Практические занятия</b>		4
	1. Организация производственного процесса во времени		4
Тема 2.7. Организация, ее сущность, виды и функции	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		8
	1. Вербальные средства коммуникации.		2
	2. Типы приема и передачи информации. Человеческая речь как источник информации. Стили речи.		2
	3. Речевые средства общения. Невербальная коммуникация.		2
	4. Зоны и дистанции в деловой коммуникации.		2
	<b>Содержание учебного материала</b>		16
	<b>Теоретические занятия</b>		4
	1. Производственный процесс и принципы его организации .		2
	2. Типы производств и их технико-экономическая характеристика. Производственная структура предприятия.		2
	<b>Практические занятия</b>		8
	2. Проведение анализа примеров формулировки миссии конкретных организаций.		4

Тема 2.8. Производственный процесс и типы производств	2. Изучение функции контроля по вопросам организации контроля на ведущих предприятиях мира. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Психологический климат. Адаптация работников в коллективе.	4
	<b>Содержание учебного материала</b>	18
	<b>Теоретические занятия</b>	6
	1. Составляющие мотивации.	2
	2. Критерии мотивации.	2
	3. Теории мотивации. Делегирование.	2
Тема 2.9. Мотивация и потребности	<b>Практические занятия</b>	6
	1. Нематериальные мотивации.	2
	2. Организационные структуры управления, приобрести навыки анализа организационных структур.	2
	3. Выстраивать взаимосвязи внутри организационных структур.	2
	4. Выработать практические навыки в области проектирования структур управления организацией, сформировать умение составлять самостоятельно схемы оргструктур.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6
	1. Руководство: власть и партнерство.	2
	2. Система мотивации труда.	2
	3. Конфликты в организации.	2
<b>Производственная практика (по профилю специальности).</b> <b>Виды работ:</b>		36

### 3. Условия реализации программы профессионального модуля

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

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

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено наличие учебного кабинета, оснащенного рабочими местами для проведения лабораторных занятий.

*Оборудование учебного кабинета:*

- кабинет оборудован 25 посадочными рабочими местами за компьютерами;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- мультимедийный проектор.

##### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

1. Дрецинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478201>

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472512>

3. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475733>

4. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476076>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Оценки результата	Методы оценки
<p>ПК 4.1. Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг</p> <p>ПК 4.2. Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами</p> <p>ПК 4.3. Организовывать работу подчиненного персонала</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,</p>	<p>На «отлично» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы по основам экономики организации.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы ситуационной задачи.</p> <p>Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами разрешения производственной ситуации, не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы. С затруднениями, он все же сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной ситуационной задачи на практике.</p> <p>«2» балла – за 20-40% правильно выполненных заданий,          «3» балла – за 50-70% правильно выполненных заданий,          «4» балла – за 70-85% правильно выполненных заданий,          «5» баллов – за правильное выполнение более 85% заданий</p> <p>- «5» баллов ставится, в случае если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>- «4» балла — основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>- «3» — имеются существенные отступления от требований к реферированию.</p> <p>В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>- «2» — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	<p>Коллоквиум.          Тестовые задания.          Реферат.          Зачет.</p>

<p>применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «зачтено» выставляется при условии, что студент дисциплинированно, добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой практики; задание на практику выполнено в полном объеме; вся документация по практике аккуратно оформлена, ее содержание полноценно отражает объем информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент. У студента сформированы основы профессиональных компетенций.</li> <li>- оценка «не зачтено» - выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не овладел практическими навыками, представленная документация по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в методических рекомендациях.</li> <li>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> <li>- грамотность устной и письменной речи,</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей</li> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, нове традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций</li> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</li> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</li> <li>– эффективность использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</li> </ul>	
---	---	--

11/04

**Разработчик:**  
Преподаватель ФСПО



/Р.А. Джумагельдиев/

**Согласовано:**  
Председатель ПЦК  
Экономика и право



/Д.С. Тураева/

Зам. декана по УМР ФСПО



М.И. Дагаев

Директор ДУМР



М.А. Магомаева