

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ
ФГБОУ «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Согласовано

Зам. директора по УР

А.Н. Белякова

«30» 12 20 21 г.

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
Е.А. Минина



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА


по дисциплине «**Организация производства и управление предприятиями**»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.02.03 Инфокоммуникационные технологии и системы связи
направленность (профиль) – Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях,
квалификация – бакалавр,
форма обучения – очная,
год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург – 2021

Рабочая программа дисциплины «Организация производства и управление предприятиями» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, направленность (профиль) – Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:

к.э.н., доцент кафедры МЭС


подпись /Е.В. Букрина/
подпись

Утверждена на заседании кафедры МЭС _____ от 30.12.21, протокол № 5

Заведующий кафедрой(разработчика)

«30» 12 2021 г.


подпись

Заведующий кафедрой (выпускающей)

«30» 12 2021 г.


подпись

Согласовано

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ /Е.И. Гниломедов /
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ /

«30» 12 2021 г.


подпись

В зависимости от формы обучения

Согласовано

И.о. декана ФИИиУ

«30» 12 2021 г.


подпись /Е.Л. Плотникова/

И.о. декана ФНО

«30» 12 2021 г.


подпись /В.И. Жураковская/

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой
подпись


/С.Г. Торбенко/

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ
ФГБОУ «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Согласовано
Начальник УУ
_____ А.Н. Белякова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Организация производства и управление предприятиями**»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.02.03 Инфокоммуникационные технологии и системы связи
направленность (профиль) – Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях,
квалификация – бакалавр,
форма обучения – очная/заочная,
год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Рабочая программа дисциплины «Организация производства и управление предприятиями» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, направленность (профиль) – Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:

к.э.н., доцент кафедры МЭС _____ /Е.В. Букрина/
подпись

Утверждена на заседании кафедры МЭС _____ от _____, протокол № ____

Заведующий кафедрой(разработчика) _____ / _____ /
подпись
« ____ » _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____ //
подпись
« ____ » _____ 2021 г.

Согласовано
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ /Е.И. Гниломедов /
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ /
подпись
« ____ » _____ 2021 г.

В зависимости от формы обучения

Согласовано
И.о. декана ФИИиУ _____ /Е.Л. Плотникова/
подпись
« ____ » _____ 2021 г.

И.о. декана ФНО _____ /В.И. Жураковская/
подпись
« ____ » _____ 2021 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой _____ /С.Г. Торбенко/
подпись

1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана. Шифр дисциплины в учебном плане – Б1.О.21

<i>УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	Социология и право Экология
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	Нормативно-правовая база профессиональной деятельности
Последующие дисциплины и практики	Подготовка и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	Экология Социология и право
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Подготовка и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-10 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	Социология и право
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать

- научные основы организации и управления предприятиями
- основы организации и управления предприятиями операторов связи

Уметь

- решать задачи организации производства и управления на предприятиях операторов связи

Владеть

- навыками применения знаний организации и управления производством на предприятиях отрасли инфокоммуникационных технологий (ИКТ)

УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать

- теоретические основы лидерства и командообразования

Уметь

- реализовывать свою роль в команде

Владеть

- навыками организации взаимодействия в команде и принятия совместных решений

УК-10 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать

- понятие и общую характеристику коррупции

- методы противодействия коррупции

Уметь

- применять меры по противодействию коррупции

Владеть

- навыками профилактики и предотвращения коррупции

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины в 7 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По результатам практики предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		7
Аудиторная работа (всего)	34/0,95	34/0,95
В том числе в интерактивной форме	4/0,11	4/0,11
Лекции (ЛК)	16/0,44	16/0,44
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18/0,50	18/0,50
Самостоятельная работа студентов (всего)	65/1,80	65/1,80
Проработка лекций	8/0,25	8/0,25
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	36/1,00	36/1,00
Подготовка и сдача зачета	21/0,58	21/0,58
Контроль	9/0,25	9/0,25
Общая трудоемкость дисциплины, часов	108/3	108/3

3.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины на 4,5 курсе, составляет 3 зачетные единицы. По результатам практики предусмотрен зачет.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Курс 4,5
		Семестр 8,9
Аудиторная работа (всего)	10/0,27	8/0,27
В том числе в интерактивной форме	2/0,10	2/0,10
Лекции (ЛК)	4/0,10	4/0,10
Лабораторные работы (ЛР)		
Практические занятия (ПЗ)	6/0,16	6/0,16
Самостоятельная работа студентов (всего)	94/2,61	94/2,61
Проработка лекций	20/0,55	20/0,55
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	24/0,66	24/0,66
Выполнение и оформление домашней контрольной работы	24/0,66	24/0,66
Подготовка и сдача зачета	26/0,72	26/0,72
Контроль	2/0,01	2/0,01
Общая трудоемкость дисциплины, часов	108/3	108/3

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах		
		О	З	Зд
1	Введение Понятие менеджмента. История развития менеджмента как науки. Современная управленческая парадигма. Функции менеджмента. Виды менеджмента. Менеджеры и требования к ним. Компетенции менеджеров в отрасли связи.	2	0,1	
2	Научные основы организации производства Понятие организации производства. Принцип целесообразности организации производства. Функции и задачи организации производства. Формы общественной организации производства. Системный подход к организации производства. Типы и методы организации производства. Предприятие как производственная система.	2	0,5	

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах		
3	Организационная структура отрасли информационно-телекоммуникационных технологий Особенности отрасли информационно-телекоммуникационных технологий (ИКТ). Организационная структура отрасли. Отрасль как важная часть инфраструктуры экономики страны. Значение государственного регулирования отрасли. Структура и функции органов управления и регулирования в отрасли связи.	2	0,4	
4	Основы управления ИКТ-операторами Понятие системы управления. Системный подход к управлению. Функции управленческой деятельности. Методы управления. Классификация методов управления и их характеристика. Характеристика этапов процесса принятия решений. Общая характеристика методов эффективного принятия решений. Основные типы организационных структур управления и их особенности. Корпоративное управление ИКТ-операторами. Система управления и функции органов управления. Тенденции развития организационных структур управления. Процессный подход к управлению. Понятие инжиниринга и реинжиниринга бизнес-процессов (BPR – Business Process Reengineering). Классификация бизнес-процессов в телекоммуникациях.	4	1,0	
5	Планирование деятельности ИКТ-операторов Принципы планирования деятельности операторов. Назначение и функции бюджетирования. Назначение и структура бизнес-плана. Особенности бизнес-планирования в отрасли. Планирование и мониторинг инвестиционной деятельности. Понятие стратегического планирования.	2	1,0	
6	Управление персоналом Компетентностный подход к подбору персонала. Образовательные и профессиональные стандарты как критерий подбора персонала. Концепция лидерства. Стили управления. Компетенции лидера. Типология команд. Роли лидера. Этапы формирования команды. Критерии эффективной команды. Взаимодействие в команде. Антикоррупционная политика организации. Меры по предупреждению коррупции в организациях.	4	1,0	
ВСЕГО		16	4	

4.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах		
		О	З	Зд
	Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта расширения инфраструктуры базовых станций	12		
	Сетевые методы планирования в управлении ИКТ-операторами	6	6	
ВСЕГО		18	6	

4.3 Содержание лабораторных занятий – не предусмотрены учебным планом

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ, практических занятий	Объем в часах		
			О	З	Зд
ВСЕГО					

4.4 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела дисциплины	Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах		
			О	З	Зд
1		Проработка лекций	8	20	
2		Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	36	24	
3		Выполнение и оформление ДКР	-	24	
4		Подготовка и сдача зачета	21	26	
ВСЕГО			65	94	

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрТИСИ СибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

№ п/п	Тема	Объем в часах*		Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О	З		
1	Лекции	2	2	практические занятия	кейс-метод
2	Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта расширения инфраструктуры базовых станций	2	2	практические занятия	кейс-метод
ВСЕГО		4	4		

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1 Жданкин, Н.А. Менеджмент. Управление в цифровой экономике: курс лекций / Н. А. Жданкин. – Москва: Издательский Дом МИСиС, 2020. – 252 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/106720.html>

2 Организация производства: курс лекций для студентов высших учебных заведений / составители Д.Д. Моисеенко. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. – 156 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/108061.html>.

6.2 Список дополнительной литературы

1 Букрина Е.В. Организация производства и управление предприятиями: Методические указания по выполнению практических работ.– Екатеринбург: УрТИСИ СибГУТИ, 2021.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).

1 Единая электронная образовательная среда института: URL:<http://aup.uisi.ru>

2 Научная электронная библиотека eLibrary. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3 Полнотекстовая база данных УМП СибГУТИ – Режим доступа: http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=, доступ по паролю)

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория VIII УК №3	Лекционные занятия	100 – посадочных мест Офисная мебель. Доска магнито-маркерная Мультимедийный проектор Sanyo PLC-WXU 30 Экран Luma HDTV 269/106" 132*234 MW 1 ПК (преподавателя): Microsoft Windows 7
Компьютерный класс 421 УК №3	Практические занятия	17 – рабочих мест Офисная мебель. Доска магнитно-маркерная 1500*1000. Компьютер персональный ATHLON II (18 шт.) 1 рабочее место преподавателя. Коммутационное оборудование: - Терминал D-Link телефон PoE SIP 2, 10/100 BASE - TX, QOS (DPH-150SE) (8 шт.); - Коммутатор D-Link Gigabit, Smart Switch 22\10\100\1000 Base - T&2combo 1000 Base -T\SFP; - камера Loqtech Web Cam C120 (RTL) (USB 2.0, 640*480) (9 шт.); - система доступа мультисервисная MSAN Si30000; - телефон Panasonic KX-TS2361RUW data port (6 шт.); - наушники с микрофоном Genius HS-04SU (9 шт.).
Компьютерный класс 310 УК №3	Самостоятельная работа	10 рабочих мест с персональными компьютерами, работающими под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет. Принтер Samsung ML-2241. Имеется предоставление удалённого доступа к единой научной образовательной электронной среде

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ¹

8.1 Подготовка к лекционным и практическим занятиям

Подготовка к лекциям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

Подготовка к практическим работам

Подготовку к практической работе необходимо начать с ознакомления плана и подбора рекомендуемой литературы.

Целью практических работ является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

После каждого практического занятия, самостоятельно, необходимо составить отчет, содержащий постановку задачи, текстовое описание хода её решения, блок-схемы алгоритмов, тексты программ, графики, анализ результатов и выводы.

8.2 Самостоятельная работа студентов

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы.

Подготовка к лекционным занятиям включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время состоит из следующих работ:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- подготовка к сдаче зачета.

8.3 Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины предусматривает посещение лекционных занятий, выполнение и защиту практических работ.

Текущий контроль достижения результатов обучения по дисциплине включает следующие процедуры:

- решение индивидуальных задач на практических работах;
- контроль самостоятельной работы, осуществляемый на каждой практической работе;
- защита практических работ.

Промежуточный контроль достижения результатов обучения по дисциплине проводится в следующих формах:

- зачет ДФО – 4 курс (7 семестр);
- зачет ФНО – 4,5 курс (8,9 семестр).

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации используются оценочные средства, описание которых расположено в Приложении 1 и на сайте (<http://www.aup.uisi.ru>).

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:
принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « опищп » на 20__/20__ уч. год:
принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры МЭС протокол № 5 от 30.12.21.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины « _____ » на 20__/20__ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //