ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (ф) СПбГУТ)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2D0DB33AE9910864EDA310957A18994
Владелец: БОЯРКО АНТОН ВЯЧЕСЛАВОВИЧ
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

УТВЕРЖДАЮ
И.о. зам. директора по учебной работе
_____ К.А. Семенцына
30 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ ОТРАСЛИ СВЯЗИ

по специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

г. Архангельск
2026

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, примерной основной образовательной программы по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи и в соответствии с учебным планом по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена цикловой комиссией Почтовой связи и общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 8 от 20 03 2026 г.

Председатель Рубашнева Ю.В. Рубашнева

Составитель:

М.К. Подгайная, преподаватель АКТ (ф) СПбГУТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ ОТРАСЛИ СВЯЗИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,

	принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 2, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 27	

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 4	**Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи**
ПК 4.1	Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений предприятий отрасли связи материально-техническими ресурсами
ПК 4.2	Организовывать работу подчиненного персонала

1.2.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	- участия в планировании производства в рамках структурного подразделения организации отрасли связи на основе знания психологии личности и коллектива; - участия в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения организации отрасли связи; - участия в руководстве производственной деятельностью структурного подразделения предприятия отрасли связи.
уметь	- планировать бюджет структурного подразделения, рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки; - рассчитывать технико-экономические показатели, - составлять бизнес-план. - рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания; - осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;

	- мотивировать работников на решение производственных задач; - предотвращать возникновения конфликтных ситуаций.
знать	- Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; - современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; - порядок расчета бюджета структурных подразделений предприятий отрасли связи; - структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда; - систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи; структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда; - методы конструктивного разрешения конфликтов.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 264.
в том числе в форме практической подготовки – 114.
Из них
на освоение МДК.04.01 – 100 часов, в том числе самостоятельная работа – 10 часов,
МДК.04.02 – 110 часов, в том числе самостоятельная работа – 20 часов,
на практики – 36 часов, в том числе производственную –36 часов.
Промежуточная аттестация – 18 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.		Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация (экзамен)
				Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Зачетные занятия				
ПК 4.1 ОК 01-ОК 09	**Раздел 1.** Проектирование и руководство структурным подразделением	**100**	**90**	44	-	2	**-**	**-**	**10**	**-**
ПК 4.2 ОК 01-ОК 09	**Раздел 2.** Процессы управления структурным подразделением организации	**110**	**90**	34		2	**-**	**-**	**20**	**-**
ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01-ОК 09	Производственная практика (по профилю	**36**						**36**	**-**	**-**

	специальности), часов									
ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01-ОК 09	Промежуточная аттестация (экзамен)	***18***						***-***	***-***	***18***
	Всего:	***264***	***180***	*78*	*-*	***4***	***-***	***36***	***30***	***18***

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем в часах
1	**2**		**3**
Раздел ПМ 1. Проектирование и руководство структурным подразделением			**100**
МДК 04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения			100
Тема 1.1 Предпринимательская среда в связи	**Содержание**		**6**
	1	**Федеральные Законы.** Федеральный Закон «О связи». Рынок телекоммуникационных услуг в России. Отрасль в системе национальной экономики. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации.	2
	2	**Организации связи.** Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.	2
	3	**Юридические лица.** Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.	1
	4	**Малое предпринимательство.** Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	1
	Практические занятия		**8**
	1	Изучение Федерального Закона «О связи».	2
	2	Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в	2

		области организации труда и предпринимательской деятельности.	
	3	Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.	2
	4	Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	1	Подготовка доклада на тему «Развитие телекоммуникационной компании в разных странах»	1
	2	Составление сравнительной таблицы «Преимущества и недостатки организационно-правовых форм организации»	1
Тема 1.2 Методология и система планирования в организации	**Содержание**		**4**
	1	**Роль и значение планирования.** Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности планирования в рамках структурного подразделения организации. Формы планирования. Принципы и методы планирования в организации. Виды планов.	2
	2	**Организация внутрифирменного планирования.** Тактическое планирование. Основы оперативного планирования. Организация оперативно-производственного планирования. Системы оперативного планирования и их разновидности. Оперативное планирование: межцеховое и внутрицеховое. Диспетчеризация производства. Бюджетно-финансовое планирование. Учет фактора неопределенности при разработке планов подразделения.	2
	Практические занятия		**4**
	5	Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.	2

	6	Составление оперативно – производственного плана.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	3	Подготовка материала о миссиях различных организаций связи	1
	4	Изучение этапов разработки стратегического плана	1
Тема 1.3 Основы функционирования структурного подразделения	**Содержание**		**4**
	1	**Структурные подразделения**. Сущность, значение и направления деятельности организации. Понятие структурного подразделения организации. Виды структурных подразделений.	1
	2	**Документы, регламентирующие работу подразделения**. Положение о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.	1
	3	**Позиционирование структурного подразделения в рамках организации.** Позиционирование товара структурного подразделения (организации).	1
	4	**Материально-технические ресурсы структурных подразделений.** Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.	1
	Практические занятия		**6**
	7	Составление «Положения о структурном подразделении»	2
	8	Составление штатного расписания и должностной инструкции.	2
	9	Позиционирование товара структурного подразделения	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	5	Составление таблицы «Сравнительная характеристика признаков юридического лица, Устава и Учредительного договора организации»	2

Тема 1.4 Организация производства	**Содержание**		**8**
	1	**Производственная структура организации.** Производственная структура организации, факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения организации. Типы, формы и методы организации производства. Типы производства, их технико-экономическая характеристика**.** Сравнительная характеристика типов производства. Специализация, концентрация, кооперирование, комбинирование и диверсификация.	2
	2	**Производственный процесс, его виды и проектирование.** Производственный процесс - основа организации основного производства: понятие, содержание, Классификация видов производственных процессов. Отраслевые особенности организации производственных процессов в организации. Основные производственные процессы в отрасли связи. Этапы основного производства. Этапы проектирования производственного процесса.	2
	3	**Производственный цикл, его длительность.** Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Составляющие производственного цикла, его расчет. Понятие об услугах связи, завершенном и не завершенном объеме работы. Формы предоставления услуг. Нагрузка, обмен, трафик, их влияние на организацию производственного процесса. Номенклатура услуг связи.	2
	4	**Основные средства и производственная мощность предприятия (цеха, участка).** Понятие основного капитала (основных средств) организации. Классификация ОПФ.	1

		Производственная мощность предприятия (цеха, участка). Износ основных средств. Инвестиции, капитальные вложения и инновации.	
	5	**Аренда основных производственных средств.** Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	1
	Практические занятия		**8**
	10	Расчет длительности производственного цикла	2
	11	Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	2
	12	Расчет ОПФ и показателей использования основных средств	2
	13	Расчет ОС и показателей использования оборотных средств	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	6	Составление таблицы «Сравнительная характеристика различных типов производства»	2
Тема 1.5 Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	**Содержание**		**4**
	1	**Организация вспомогательного производства.** Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.	2
	2	**Организация обслуживающего производства.** Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	2
Тема 1.6 Производственная инфраструктура предприятия	**Содержание**		**8**
	1	**Организация труда на предприятии.** Сущность и содержание организации труда. Формы организации труда. Производственная бригада. Совершенствование организации	2

		труда.	
	2	Трудовые ресурсы, показатели оборота персонала. Производительность труда.	2
	3	**Организация рабочих мест и основы нормирования труда.** Определения и особенности организация рабочих мест. Правила организации рабочих мест. Условия труда Оснащение и планирование рабочих мест. Требования, предъявляемые к рабочим местам. Условия труда, способы их улучшения. Система плановых нормативов и показателей. Нормы затрат предметов труда. Нормативы затрат средств труда и производства. Основные требования к нормативным материалам.	2
	4	**Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации**. Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность. Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2
	Практические занятия		**8**
	14	Расчет показателей производительности труда	2
	15	Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений	2
	16	Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	2
	17	Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов, доходов и прибыли	2

Тема 1.7 Планирование организации собственного дела	**Содержание**		**10**
	1	**Этапы создания и регистрации организации и ИП.** Наличие предпринимательской идеи. Выбор кода деятельности. Коды ОКВЭД для юридических лиц и ИП. Уставный капитал и имущество.	2
	2	**Заявление на регистрацию.** Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения.	1
	3	**Подача документов на регистрацию.** Особенности регистрации ИП. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации». Изменения и дополнения в ФЗ и других нормативных документах о предпринимательской деятельности в РФ, регионе.	1
	4	Содержание основных разделов БП и их краткая характеристика. **Бизнес-план Раздел 1.«Резюме»; Раздел 2. «Описание продуктов (услуг)».**	1
	5	**Бизнес-план Раздел 3. «Анализ рынка».** **Бизнес-план Раздел 4. «Описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии».**	1
	6	**Бизнес-план Раздел 5. «Производственный план»,** Расчет показателей плана производства и реализации продукции.	1
	7	**Бизнес-план Раздел 6. «План маркетинга».**	1
	8	**Бизнес-план Раздел 7. Организационный план. Планирование труда и заработной платы.**	1
	9	**Бизнес-план Раздел 8. «Финансовый план».** Планирование себестоимости продукции, доходов и прибыли.	1
	Практические занятия		**10**

	18	Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».	2
	19	Составление разделов БП: «Анализ рынков сбыта», «Конкуренты»	2
	20	Составление разделов БП: «План маркетинга», «План производства»	2
	21	Составление разделов БП: «Организационный план» и «Финансовый план»	2
	22	Защита бизнес-планов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	7	Выберите компанию и разработайте вариант сегментирования рынка: телекоммуникационной компании, оказывающей услуги сотовой связи на территории России или на территории своего региона	2
Зачетные занятия			**2**
Раздел ПМ 2. Процессы управления структурным подразделением организации			**110**
МДК 04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации			110
Тема 2.1 Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм	**Содержание**		**8**
	1	**Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента.** Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Современные концепции управления.	4
	2	**Составляющие цикла менеджмента.** Понятие функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство и контроль) – основа управленческой деятельности.	2
	3	**Характеристика функций цикла менеджмента и их**	2

		взаимосвязь. Характеристика функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	1	Составление характеристики основных этапов истории менеджмента	1
	2	Изучение вопроса «Специфика менеджмента в России»	1
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	**Содержание**		**10**
	1	**Факторы внешней среды организации.** Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы, государственные органы и финансовые организации, СМИ. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	3
	2	**Факторы внутренней среды организации.** Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	3
	3	**Принципы и методы построения структур.** Основные методы и принципы построения организационных структур.	2
	4	**Типы структур управления: иерархические и органические.**	2
	Практические занятия		**12**
	1	Определение влияния факторов внешней среды - косвенного воздействия - на организацию	2
	2	Определение влияния факторов внешней среды - прямого воздействия - на организацию	2

	3	Определение влияния факторов внутренней среды на организацию	2
	4	Построение иерархической организационной структуры управления	2
	5	Построение органической организационной структуры управления	2
	6	Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**4**
	3	Построение схемы «Жизненный цикл организации»	2
	4	Составление схемы «Внешние факторы среды прямого и косвенного воздействия на организацию»	2
Тема 2.3 Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением	**Содержание**		**12**
	1	**Типы решений и требования, предъявляемые к ним.** Понятие управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	4
	2	**Этапы принятия решений.** Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и приятие решения.	2
	3	**Организация контроля.** Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. **Виды контроля.** Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2
	4	**Система мотивации труда.** Мотивация и критерии мотивации	2

		труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	
	5	**Потребности и мотивационное поведение.** Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	2
	Практические занятия		**8**
	7	Выбор метода принятия решения.	2
	8	Выбор вида контроля.	2
	9	Выбор критериев мотивации труда.	2
	10	Расчет ФОТ и заработной платы сотрудников структурного подразделения.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**4**
	5	Составление схемы «Уровни принятия решения в структурном подразделении»	2
	6	Составление таблицы «Виды контроля»	2
Тема 2.4 Управление конфликтами и стрессами	**Содержание**		**8**
	1	**Сущность, причины и классификация конфликтов.** Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	4
	2	**Оценка личности, её особенности и структура.** Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-	4

		типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	
	Практические занятия		**2**
	11	Решение конфликтных ситуаций	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**
	7	Составление таблицы «Последствия конфликтов»	2
Тема 2.5 Коммуникативность и деловое общение	**Содержание**		**12**
	1	**Основы управленческой коммуникативности.** Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: фунциональная, координационная, оценочная.	4
	2	**Трансакционный анализ.** Трансакция. Три состояния человека: «Я – родитель», « Я – взрослый», « Я – ребенок», их характеристика. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.	4
	3	**Ознакомление с этикой делового общения, ее характеристика.** Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	4
	Практические занятия		**10**
	12	Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении	2
	13	Проведение трансакционного анализа	2

	14	Планирование проведения совещания	2
	15	Правила построения и ведения деловой беседы.	2
	16	Составление характеристики делового собеседника.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**4**
	8	Составление характеристик психологических типов собеседников	2
	9	Составление характеристики техники ведения телефонных переговоров	2
Тема 2.6 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	**Содержание**		**4**
	1	**Организация руководства и власти.** Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации.	4
	Практические занятия		**2**
	17	Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира)	2
	Самостоятельная работа обучающихся		**4**
	9	Составление характеристики основных составляющих репутации организации.	2
	10	Составление характеристики лидерских качеств, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров: интеллектуальные	2

		способности, черты характера, приобретенные умения.	
Зачетные занятия			**2**
Производственная практика **Виды работ**	**Содержание производственной практики**		**36**
	1	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	
	2	Организационная структура, структурные подразделения организации	
	3	Участие в расчетах технико-экономических показателей деятельности организации и ее структурных подразделений	
	4	Участие в планировании деятельности структурных подразделений организации	
	5	Ознакомление с документацией структурного подразделения	
	6	Ознакомление с подготовкой и проведением производственных совещаний	
	7	Участие в осуществлении производственной деятельности (предоставлении услуг) структурного подразделения организации – оператора связи	
	8	Участие в процессе осуществления контроля, за принятыми управленческими решениями	
	9	Анализ применяемой схемы документооборота и средств технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями	
	10	Ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка): организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену	
	11	Подготовка отчетов о проведенной работе структурного	

		подразделения в организации	
Промежуточная аттестация (экзамен)			**18**
		Всего	**264**

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы модуля требует наличия кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: стол аудиторный – 16 шт., стул жесткий – 30 шт., доска аудиторная – 1 шт., тумба на 4 ящика – 6 шт., шкаф книжный – 2 шт., атлас история нового времени – 30 шт., атлас новейшая история – 15 шт., атлас по истории Древнего мира – 15 шт., атлас по истории Средних веков – 15 шт., карта Арабы – 1 шт., карта Великая Отечественная война – 2 шт., карта Византийская Империя – 1 шт., карта Древняя Греция – 1 шт., карта Киевская Русь – 1 шт., карта политико-административная РФ – 2 шт., Политическая карта мира – 2 шт., таблицы по истории – 2 шт., карта 1 Мировая война – 1 шт., набор таблиц Символика РФ – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации.

3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Федеральный закон «О связи» от 07.07.2003 N 126-ФЗ (принят ГД ФС РФ 18.06.2003) (с изменениями от 18.03.2023).

5.Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6. Федеральный закон «О рекламе» от 28.04.2023 N 38-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.02.2006) (с изменениями на 13 октября 2022 года).

7. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125913. – Режим доступа: по подписке.

8. Волков, А. С. Бизнес-планирование : учебное пособие / А.С. Волков, А.А. Марченко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 81 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1764-7. - ISBN 978-5-369-01764-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2107320. – Режим доступа: по подписке.

9. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт. сост. И. Н. Кузнецов. - 10-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 524 с. - ISBN 978-5-394-05169-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082499. – Режим доступа: по подписке.

10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 524 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003544-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1894611 . – Режим доступа: по подписке.

11. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В.Н. Наумов, В.Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 437 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014188-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1940014.– Режим доступа: по подписке.

12. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1705-0. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125912. – Режим доступа: по подписке.

13. Шитов, В. Н. Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 484 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2092351. - ISBN 978-5-16-019166-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092351 – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2085534 . – Режим доступа: по подписке

2. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. — 2-е изд., с изм. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1902024 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. сайт Банка России - www.cbr.ru
2. сайт Правительства России - www.government.ru
3. сайт Минэкономразвития России - www.economi.gov.ru
4. сайт Минфина РФ - www.minfin.ru
5. сайт Росстата РФ - www.gks.ru
6. сайт Всемирного - Банка www.worldbank.org.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений предприятий отрасли связи материально-техническими ресурсами	- 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; - аргументированность выбора формул, способов, правил расчета технико-экономических показателей; - правильность расчета и обоснованность технико-экономических показателей; - аргументированность выбора построения деловых отношений и ведения бизнеса; - использование прикладной программы Project Expert по составлению бизнес-плана; - грамотно составленный бизнес-план	– письменный опрос; – устный опрос; – оценка выступления с докладом (сообщением); – оценка результатов выполнения практических работ по МДК 04.01 №1-22; – экспертное наблюдение выполнения практических работ, – оценка решения ситуационных задач / кейсов, – оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике –экзамен
ПК 4.2 Организовывать работу подчиненного персонала	- выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом; - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных и стрессовых ситуациях; - использование современного	– письменный опрос; – устный опрос; – оценка выступления с докладом (сообщением); – оценка результатов

	информационного обеспечения в управлении структурным подразделением; -демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - применение методов сбора и анализа информации.	выполнения практических работ по МДК 04.02 №1-17; – экспертное наблюдение выполнения практических работ, – оценка решения ситуационных задач / кейсов, – оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике –экзамен
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам. Экзамен
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;

изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
ЛР 2, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 27	Учитываются в ходе оценивания знаний, умений и ПК по профессиональному модулю.
	Промежуточная аттестация: **МДК.04.01 – дифференцированный зачет** **МДК.04.02 - дифференцированный зачет** **ПП.01 - дифференцированный зачет** **ПМ.01 - экзамен по модулю**