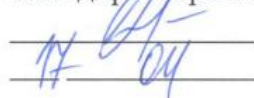


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе



М.А.Цыганкова

2023 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  
2023

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 17.04 2023 г.

Председатель Рубашнева Ю.В. Рубашнева

Составитель:

М.К. Подгайная, преподаватель первой квалификационной категории 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**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций и личностных результатов</b>
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 и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 общечеловеческих 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
<b>ВД 4</b>	<b>Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи</b>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в планировании производства в рамках структурного подразделения организации отрасли связи на основе знания психологии личности и коллектива;</li> <li>- участия в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения организации отрасли связи;</li> <li>- участия в руководстве производственной деятельностью структурного подразделения предприятия отрасли связи.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать бюджет структурного подразделения, рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки;</li> <li>- рассчитывать технико-экономические показатели,</li> <li>- составлять бизнес-план.</li> <li>- рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания;</li> <li>- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>- предотвращать возникновения конфликтных ситуаций.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;</li> <li>- современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;</li> <li>- порядок расчета бюджета структурных подразделений предприятий отрасли связи;</li> <li>- структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li> <li>- систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи;</li> <li>структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li> <li>- методы конструктивного разрешения конфликтов.</li> </ul>

### **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			Зачетные занятия	Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)										
ПК 4.1 ОК 01-ОК 09	<b>Раздел 1.</b> Проектирование и руководство структурным подразделением	<b>100</b>	<b>90</b>	44		2	-	-	<b>10</b>	-	
ПК 4.2 ОК 01-ОК 09	<b>Раздел 2.</b> Процессы управления структурным подразделением организации	<b>110</b>	<b>90</b>	34	-	2	-	-	<b>20</b>	-	
ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01-ОК 09	Производственная практика (по профилю)	<b>36</b>						<b>36</b>	-	-	

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



## 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	
<b>Раздел ПМ 1. Проектирование и руководство структурным подразделением</b>		<b>100</b>	
<b>МДК 04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения</b>		100	
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
Предпринимательская среда в связи	1 <b>Федеральные Законы.</b> 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 <b>Организации связи.</b> Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.	2	
	3 <b>Юридические лица.</b> Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.	1	
	4 <b>Малое предпринимательство.</b> Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>
	1	Изучение Федерального Закона «О связи».	2
	2	Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в	2

		области организации труда и предпринимательской деятельности.	
	<b>3</b>	Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.	2
	<b>4</b>	Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>
	1	Подготовка доклада на тему «Развитие телекоммуникационной компании в разных странах»	1
	2	Составление сравнительной таблицы «Преимущества и недостатки организационно-правовых форм организации»	1
<b>Тема 1.2</b> Методология и система планирования в организации	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	<b>Роль и значение планирования.</b> 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	<b>Организация внутрифирменного планирования.</b> 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
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	<b>5</b>	Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.	2

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

<b>Тема 1.4</b> Организация производства	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	1	<b>Производственная структура организации.</b> 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	<b>Производственный процесс, его виды и проектирование.</b> 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	<b>Производственный цикл, его длительность.</b> Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Составляющие производственного цикла, его расчет. Понятие об услугах связи, завершеном и не завершеном объеме работы. Формы предоставления услуг. Нагрузка, обмен, трафик, их влияние на организацию производственного процесса. Номенклатура услуг связи.	2
	4	<b>Основные средства и производственная мощность предприятия (цеха, участка).</b> Понятие основного капитала (основных средств) организации. Классификация ОПФ.	1

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

	труда.	
2	Трудовые ресурсы, показатели оборота персонала. Производительность труда.	2
3	<b>Организация рабочих мест и основы нормирования труда.</b> 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	<b>Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации.</b> Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность. Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>
<b>14</b>	Расчет показателей производительности труда	2
<b>15</b>	Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений	2
<b>16</b>	Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживанию абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	2
<b>17</b>	Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов, доходов и прибыли	2

<b>Тема 1.7</b> Планирование организации собственного дела	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
	1	<b>Этапы создания и регистрации организации и ИП.</b> Наличие предпринимательской идеи. Выбор кода деятельности. Коды ОКВЭД для юридических лиц и ИП. Уставный капитал и имущество.	2
	2	<b>Заявление на регистрацию.</b> Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения.	1
	3	<b>Подача документов на регистрацию.</b> 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. <b>Бизнес-план Раздел 1.«Резюме»; Раздел 2. «Описание продуктов (услуг)».</b>	1
	5	<b>Бизнес-план Раздел 3. «Анализ рынка».</b> <b>Бизнес-план Раздел 4. «Описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии».</b>	1
	6	<b>Бизнес-план Раздел 5. «Производственный план»,</b> Расчет показателей плана производства и реализации продукции.	1
	7	<b>Бизнес-план Раздел 6. «План маркетинга».</b>	1
	8	<b>Бизнес-план Раздел 7. Организационный план.</b> <b>Планирование труда и заработной платы.</b>	1
	9	<b>Бизнес-план Раздел 8. «Финансовый план».</b> Планирование себестоимости продукции, доходов и прибыли.	1
<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	

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



		<b>взаимосвязь.</b> Характеристика функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>
	1	Составление характеристики основных этапов истории менеджмента	1
	2	Изучение вопроса «Специфика менеджмента в России»	1
<b>Тема 2.2</b> Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
	1	<b>Факторы внешней среды организации.</b> 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	<b>Факторы внутренней среды организации.</b> Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	3
	3	<b>Принципы и методы построения структур.</b> Основные методы и принципы построения организационных структур.	2
	4	<b>Типы структур управления: иерархические и органические.</b>	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	3	Построение схемы «Жизненный цикл организации»	2
	4	Составление схемы «Внешние факторы среды прямого и косвенного воздействия на организацию»	2
<b>Тема 2.3</b> Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением	<b>Содержание</b>		<b>12</b>
	1	<b>Типы решений и требования, предъявляемые к ним.</b> Понятие управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	4
	2	<b>Этапы принятия решений.</b> Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2
	3	<b>Организация контроля.</b> Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. <b>Виды контроля.</b> Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2
	4	<b>Система мотивации труда.</b> Мотивация и критерии мотивации	2

		труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	
	5	<b>Потребности и мотивационное поведение.</b> Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>
	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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	5	Составление схемы «Уровни принятия решения в структурном подразделении»	2
	6	Составление таблицы «Виды контроля»	2
<b>Тема 2.4</b> Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	1	<b>Сущность, причины и классификация конфликтов.</b> 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	<b>Оценка личности, её особенности и структура.</b> 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.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	<b>11</b>	Решение конфликтных ситуаций	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>
	7	Составление таблицы «Последствия конфликтов»	2
<b>Тема 2.5</b> Коммуникативность и деловое общение	<b>Содержание</b>		<b>12</b>
	1	<b>Основы управленческой коммуникативности.</b> Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.	4
	2	<b>Транзакционный анализ.</b> Транзакция. Три состояния человека: «Я – родитель», « Я – взрослый», « Я – ребенок», их характеристика. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.	4
	3	<b>Ознакомление с этикой делового общения, ее характеристика.</b> Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	4
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
	<b>12</b>	Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении	2
	<b>13</b>	Проведение транзакционного анализа	2

	<b>14</b>	Планирование проведения совещания	2
	<b>15</b>	Правила построения и ведения деловой беседы.	2
	<b>16</b>	Составление характеристики делового собеседника.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	8	Составление характеристик психологических типов собеседников	2
	9	Составление характеристики техники ведения телефонных переговоров	2
<b>Тема 2.6</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	<b>Организация руководства и власти.</b> 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
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	<b>17</b>	Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира)	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	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.	
<b>Зачетные занятия</b>			<b>2</b>
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b>	<b>Содержание производственной практики</b>		<b>36</b>
	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	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>			<b>18</b>
<b>Всего</b>			<b>264</b>

### **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. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/511785> . — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
8. Михалева, Е. П. Маркетинг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/510420>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.



9. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959239> – Режим доступа: по подписке.

10. Шальман, Н.Н. Менеджмент. Учебно-методическое пособие. Составил Н. Н. Шальман – АКТ (ф) СПбГУТ: Архангельск, 2020 – 84 с.

### **3.2.2 Дополнительные источники:**

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147>. – Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

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](http://www.cbr.ru)
2. сайт Правительства России - [www.government.ru](http://www.government.ru)
3. сайт Минэкономразвития России - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
4. сайт Минфина РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
5. сайт Росстата РФ - [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
6. сайт Всемирного - Банка [www.worldbank.org.ru](http://www.worldbank.org.ru)
7. сайт МВФ - [www.imf.org.ru](http://www.imf.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
<p>ПК 4.1 Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений предприятий отрасли связи материально-техническими ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления документации работы структурного подразделения;</li> <li>- соблюдение последовательности разработки планов работы структурного подразделения;</li> <li>- правильность выбора формы организации производственного процесса структурного подразделения в соответствии с деятельностью организации;</li> <li>- аргументированность выбора формул, способов, правил расчета технико-экономических показателей;</li> <li>- правильность расчета и обоснованность технико-экономических показателей;</li> <li>- аргументированность выбора построения деловых отношений и ведения бизнеса;</li> <li>- использование прикладной программы Project Expert по составлению бизнес-плана;</li> <li>- грамотно составленный бизнес-план</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменный опрос;</li> <li>– устный опрос;</li> <li>– оценка выступления с докладом (сообщением);</li> <li>– оценка результатов выполнения практических работ по МДК 04.01 №1-22;</li> <li>– экспертное наблюдение выполнения практических работ;</li> <li>– оценка решения ситуационных задач / кейсов;</li> <li>– оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике</li> <li>– экзамен</li> </ul>
<p>ПК 4.2 Организовывать работу подчиненного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом;</li> <li>- обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных и стрессовых ситуациях;</li> <li>- использование современного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменный опрос;</li> <li>– устный опрос;</li> <li>– оценка выступления с докладом (сообщением);</li> <li>– оценка результатов</li> </ul>

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

грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик</li> </ul>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- знание и использование ресурсосберегающих</li> </ul>

производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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.
<p><b>Промежуточная аттестация:</b>  <b>МДК.04.01 – дифференцированный зачет</b>  <b>МДК.04.02 - дифференцированный зачет</b>  <b>ПП.01 - дифференцированный зачет</b>  <b>ПМ.01 - экзамен по модулю</b></p>	