

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
31 03 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ,
ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ТЕЛЕМАТИЧЕСКИХ УСЛУГ

по специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

г. Архангельск
2025

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 № 7 от 31 03 2025 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	28
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТЕЛЕМАТИЧЕСКИХ УСЛУГ

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, отвечающих за предоставление телематических услуг» 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и

	поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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, отвечающих за предоставление телематических услуг
ПК 4.1	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг
ПК 4.2	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами
ПК 4.3	Организовывать работу подчиненного персонала

1.2.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	- планировании производства в рамках структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива; - организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения организации; - приемах руководства производственной деятельностью структурного подразделения, отвечающего за предоставление телематических услуг.
уметь	- разрабатывать положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции; - планировать бюджет структурного подразделения; - рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки; - рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания; - мотивировать работников на решение

	производственных задач; - предотвращать возникновения конфликтных ситуаций; - осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям; - рассчитывать технико-экономические показатели; составлять бизнес-план.
знать	- Законодательство Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности; - Законодательство Российской Федерации в области предоставления качественных услуг потребителям; - современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; сущность, значение и направления деятельности организации; - порядок расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; - структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда; - систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи; - методы конструктивного разрешения конфликтов; - элементы PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 366.

в том числе в форме практической подготовки – 178.

Из них

на освоение МДК.04.01 – 154 часа, в том числе самостоятельная работа – 26 часов.

МДК.04.02 – 122 часа, в том числе самостоятельная работа – 26 часов.

на практики – 72 часа, в том числе производственную – 72 часа.

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						
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Зачетные занятия	Учебная	Производственная				
ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01-11	Раздел 1. Проектирование и руководство структурным подразделением	154	128	60	-	2	-	-	26	-
ПК 4.3 ОК 01-11	Раздел 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении	122	96	46		2	-	-	26	-
ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72	-	-
ПК 4.1 –	Промежуточная	18						-	-	18

ПК 4.3 ОК 01-11	я аттестация (экзамен)									
	<i>Всего:</i>	366	224	106	-	4	-	72	52	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			154
МДК 04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения			154
Тема 1.1 Предпринимательская среда в связи	Содержание		8
	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.	1
	2	Организации связи. Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.	1
	3	Юридические лица. Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.	2
	4	Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	2
	5	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий, финансовый. Факторы, влияющие на уровень	2

		предпринимательского риска. Риски при финансировании проекта. Страхование рисков.	
	Практические работы		8
	1	Изучение Федерального Закона «О связи».	2
	2	Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.	2
	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		4
	Подготовка доклада и презентации «О развитии телекоммуникационной компании в разных странах».		2
	Составление сравнительных таблиц: «Преимущества и недостатки организационно-правовых форм организации»		1
	Изучение Гражданского кодекса РФ (часть2), Федерального закона «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ».		1
Тема 1.2 Методология и система планирования в организации	Содержание		8
	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	Процесс стратегического (перспективного) планирования. Сущность, цели и задачи стратегического планирования. Принципы стратегического планирования. Характеристика этапов стратегического планирования: миссия и цели,	2

		применение метода «Дерево целей» и SMART-технология для постановки цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон организации, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.	
3		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
4		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
Практические работы			8
5		Формулировка миссии и определение целей организации и структурных подразделений.	2
6		Построение «Дерева целей»	2
7		Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.	2
8		Составление оперативно – производственного плана.	2
Самостоятельная работа обучающихся			2
		Подготовка материала о миссиях различных организаций связи	1

	Изучение этапов разработки стратегического плана		1
Тема 1.3 Основы функционирования структурного подразделения	Содержание		8
	1	Структурные подразделения. Сущность, значение и направления деятельности организации. Понятие структурного подразделения организации. Виды структурных подразделений.	2
	2	Документы, регламентирующие работу подразделения. Положение о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.	2
	3	Позиционирование структурного подразделения в рамках организации. Позиционирование товара структурного подразделения (организации).	2
	4	Материально-технические ресурсы структурных подразделений. Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.	2
	Практические работы		8
	9	Составление «Положения о структурном подразделении»	2
	10	Составление штатного расписания и должностной инструкции.	2
	11	Позиционирование товара структурного подразделения	2
	12	Определение бюджета структурного подразделения.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	Составление характеристики признаков юридического лица, Устава и Учредительного договора организации		2
	Составление конспекта «Виды структурных подразделений»		2
Тема 1.4 Организация производства	Содержание		10
	1	Производственная структура организации.	1

		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	Организация подготовки производства. Этапы подготовки производства. Этапы научно-исследовательских работ (НИР). Этапы разработки тематического плана НИР и ОКР. Технологическая подготовка производства. Организационная подготовка производства. Оперативное управление подготовкой производства. Показатели подготовки нового производства. Элементы PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям	1
	3	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.	1
	4	Производственный цикл, его длительность. Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Составляющие производственного цикла, его расчет. Понятие об услугах связи, завершеном и не завершеном объеме	1

		работы. Формы предоставления услуг. Нагрузка, обмен, трафик, их влияние на организацию производственного процесса. Номенклатура услуг связи.	
5		Основные принципы организации производственного процесса. Основные принципы рациональной организации производственного процесса. Оценка уровня организации производства. Технологический процесс, его элементы.	2
6		Основные средства и производственная мощность предприятия (цеха, участка). Понятие основного капитала (основных средств) организации. Классификация ОПФ. Производственная мощность предприятия (цеха, участка). Износ основных средств. Инвестиции, капитальные вложения и инновации.	2
7		Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	2
Практические работы			12
13		Определение типа производства.	2
14		Расчет длительности производственного цикла	2
15		Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	2
16		Расчет показателей использования основных средств.	2
17		Расчет показателей использования оборотных средств.	2
18		Расчет аренды (лизинга)	2
Самостоятельная работа обучающихся			4
Составление сравнительных таблиц: «Сравнительная характеристика различных типов производства»			2
Составление факторов, определяющих величину производственной			2

	мощности предприятия		
Тема 1.5 Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	Содержание		2
	1	Организация вспомогательного производства. Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.	1
	2	Организация обслуживающего производства. Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	1
Тема 1.6 Производственная инфраструктура предприятия	Содержание		12
	1	Организация труда на предприятии. Сущность и содержание организации труда. Формы организации труда. Производственная бригада. Совершенствование организации труда.	2
	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.	6
	Практические работы		16
	19	Организация рабочих мест	2
	20	Расчет норм и нормативов	2
	21	Расчет показателей производительности труда	2
	22	Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений	2
	23	Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи	2
	24	Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов	2
	25	Расчет доходов и прибыли.	2
	26	Расчет показателей, характеризующих эффективность работы структурного подразделения и организации в целом.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Проведение сравнительного анализа «Разработка тарифных планов в телекоммуникациях: опыт компаний-операторов связи» на основании анализа сайтов телекоммуникационных компаний (не менее 4-х) на предлагаемые ими тарифы на услуги связи		2

Тема 1.7 Планирование организации собственного дела	Содержание		16
	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	Юридический адрес и название организации. Протокол общего собрания учредителей. Договор об учреждении. Заявление на регистрацию. Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения.	2
	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.	2
	4	Аспекты рыночной конкуренции. Конкурентные стратегии операторских компаний. Сегментация и позиционирование на рынке телекоммуникационных услуг.	2
	5	Содержание основных разделов БП и их краткая характеристика. Бизнес-план, его роль и значение. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана, его оформление.	1
	6	Бизнес-план Раздел 1.«Резюме»; Раздел 2. «Описание продуктов (услуг)». Планирование материально-технического обеспечения. Основные понятия и классификации материально-технических ресурсов. Основные направления рационального использования сырьевых и топливно-	1

	энергетических ресурсов. Ресурсно-сберегающие технологии. Технические ресурсы связи, их структура и классификация. Показатели эффективного использования ресурсов.	
7	Бизнес-план Раздел 3. «Анализ рынка».	1
8	Бизнес-план Раздел 4. «Описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии».	1
9	Бизнес-план Раздел 5. «Производственный план», Расчет показателей плана производства и реализации продукции.	1
10	Бизнес-план Раздел 6. «План маркетинга».	1
11	Бизнес-план Раздел 7. Организационный план. Планирование труда и заработной платы.	1
12	Бизнес-план Раздел 8. «Финансовый план». Планирование себестоимости продукции, доходов и прибыли.	1
Практические работы		8
27	Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».	2
28	Составление разделов БП: «Анализ рынков сбыта», «Конкуренты» и «План маркетинга».	2
29	Составление разделов БП: «План производства», «Организационный план» и «Финансовый план».	2
30	Защита бизнес-планов.	2
Самостоятельная работа обучающихся		6
Выберите компанию и разработайте вариант сегментирования рынка: телекоммуникационной компании, оказывающей услуги сотовой связи на территории России или на территории своего региона		2

	Оформление и подготовка к защите бизнес-плана	2
	Составление презентации по бизнес-плану	2
Тема 1.8 Система организации качества связи	Содержание	2
	1 Сущность и критерии качества. Проблемы стандартизации сертификации и управления качеством. Нормативно – правовая база организации и функционирования систем управления качеством. Государственные и международные стандарты и системы качества. «Концепция создания системы контроля качества предоставления услуг связи в Российской Федерации»	1
	2 Показатели качества связи. Система показателей работы связи. Единичные показатели качества услуг отдельных подотраслей связи. Пути улучшения качества работы связи. Система сертификации продукции и определение последовательности проведения сертификации.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Проведите сравнительный анализ «большой четверки» («Ростелеком», МТС, «ВымпелКом» и «МегаФон»)	1
	Проведите сравнительный анализ структуры абонентской базы и трафика, востребованности услуг основных операторов связи.	1
	Выбор направлений эффективной работы структурного подразделения	1
	Изучение государственных и международных стандартов и систем качества, систем стандартов РФ.	1
	Зачетные занятия	2
Раздел ПМ 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении		122
МДК 04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации		122
Тема 2.1 Сущность и	Содержание	6

функции управления организациями различных организационно-правовых форм	1	Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Современные концепции управления.	2
	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 взаимосвязь. Характеристика функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	Составление характеристики основных этапов истории менеджмента		2
	Изучение вопроса «Специфика менеджмента в России»		2
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		10
	1	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Общая характеристика организаций. Законы развития организации. Жизненный цикл	2
	2	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.	2
	3	Факторы внутренней среды организации. Внутренняя	2

		среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	
	4	Принципы и методы построения структур. Основные методы и принципы построения организационных структур.	2
	5	Типы структур управления: иерархические и органические.	2
	Практические работы		18
	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	Выбор стратегии, ее реализация на конкретном предприятии	2
	7	Анализ сильных и слабых сторон организации	2
	8,9	Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования	4
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	Построение схемы «Жизненный цикл организации»		2
	Составление схемы «Внешние факторы среды прямого и косвенного воздействия на организацию»		2
Тема 2.3 Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением	Содержание		14
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Понятие управленческого решения. Методы принятия	2

		управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	
	2	Этапы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2
	3	Организация контроля. Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.	2
	4	Виды контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2
	5	Система мотивации труда. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	2
	6	Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	2
	7	Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	2
	Практические работы		10
	10	Выбор метода принятия решения.	2
	11	Выбор вида контроля.	2
	12	Составление плана-схемы проведения контроля.	2
	13	Построение стратегической карты бизнеса	2
	14	Выбор критериев мотивации труда.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		6
		Составление схемы «Уровни принятия решения в структурном	2

	подразделении»		
	Составление таблицы «Виды контроля»		2
	Подбор материала о мотивации труда на Российских и зарубежных организациях		2
Тема 2.4 Управление конфликтами и стрессами	Содержание		6
	1	Оценка личности, её особенности и структура. Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-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.	2
	2	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.	2
	3	Сущность, причины и классификация стресса. Понятие стресса, причины возникновения, методы управления	2
	Практические работы		2
	15	Решение конфликтных ситуаций	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2

	Составление таблицы «Последствия конфликтов»	2
Тема 2.5 Коммуникативность и деловое общение	Содержание	6
	1 Основы управленческой коммуникативности. Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.	2
	2 Трансакционный анализ. Трансакция. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок», их характеристика. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.	2
	3 Ознакомление с этикой делового общения, ее характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2
	Практические работы	10
	16 Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении	2
	17 Проведение трансакционного анализа	2
	18 Планирование проведения совещания	2
	19 Правила построения и ведения деловой беседы.	2
	20 Составление характеристики делового собеседника.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Составление характеристик психологических типов собеседников	2
	Составление характеристики техники ведения телефонных переговоров	2
Тема 2.6 Особенности	Содержание	4

менеджмента в области профессиональной деятельности	1	Организация руководства и власти. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Связь стиля управления и ситуации.	2
	2	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.	2
	Практические работы		6
	21	Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира).	2
	22	Определение направлений улучшения использования рабочего времени.	2
	23	Составление анкеты «Качество менеджера».	2
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	Составление характеристики основных составляющих репутации организации.		2
	Составление характеристики лидерских качеств, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров: интеллектуальные способности, черты характера, приобретенные умения.		2
Тема 2.7 Экологический аудит	Содержание		2
	1	Понятия, цели и задачи экоаудита. Понятия, цели, задачи, методы и приемы организации и порядка проведения экоаудита.	1
	2	Содержание, принципы и виды экологического аудита. Нормативно-правовые основы регулирования экологического	1

		аудирования в России. Обязательный и добровольный экологический аудит.	
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Подготовка доклада и презентации по теме «Экологический аудит»		2
Зачетные занятия			2
Производственная практика Виды работ	Содержание производственной практики		72
	1	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации.	
	2	Организационная структура, структурные подразделения организации.	
	3	Определение миссии и построение «Дерева целей».	
	4	Участие в расчетах технико-экономических показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.	
	5	Участие в планировании деятельности структурных подразделений организации.	
	6	Проведение SWOT и PEST- анализа.	
	7	Подготовка плана работы организации.	
	8	Ознакомление с документацией структурного подразделения;	
	9	Ознакомление с подготовкой и проведением производственных совещаний.	
	10	Участие в осуществлении производственной деятельности (предоставлении услуг) структурного подразделения организации – оператора связи.	
	11	Участие в процессе осуществления контроля, за принятыми управленческими решениями.	
	12	Построение стратегической карты.	
	13	Анализ применяемой схемы документооборота и средств	

		технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями.	
	14	Ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка): организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену.	
	15	Подготовка отчетов о проведенной работе структурного подразделения в организации.	
Промежуточная аттестация (экзамен)			18
Всего			366

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы модуля требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин, кабинета компьютерного моделирования.

Кабинет гуманитарных и социально-экономических 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.

Кабинет компьютерного моделирования, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: доска на стекле – 1 шт., стол 1-тумбовый – 15 шт., стол аудиторный – 8 шт., стул ученический на металлокаркасе – 28 шт., ПК - 1 шт.: монитор 19" TFT HP LA 1908w, системный блок (Colorsit L8011/Asus P5LD2 SE/Intel Celeron 440 2.0GHz/DDR II 1Gb/GeForce 8400 GS/Seagate 80Gb SATA II/Gigabit Lan), ПК - 14 шт.: монитор 17" TFT HP 1740, системный блок (HP Compaq dx2000/Intel Pentium 4 2.8GHz/DDR II 1Gb/Seagate 40Gb IDE/FE Lan), учебная доска, программное обеспечение: MS Windows XP, MS Visio 2007, MathCAD 2014, Multisim 10.1, Any Logic 7, Python 3.4, 7-Zip, Консультант+, LibreOffice 5, Foxit Reader 7, локальная сеть с доступом к ЭБС и СДО.

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.economy.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 деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг	- 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: Раздел ПМ.1 № 1-30 – экспертное наблюдение выполнения практических работ, – оценка решения ситуационных задач / кейсов, – оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике – экзамен
ПК 4.2 Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими	- выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом; - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных стрессовых и производственных ситуациях; - использование современного	– письменный опрос; – устный опрос; – оценка выступления с докладом (сообщением); – оценка результатов

ресурсами	информационного обеспечения в управлении структурным подразделением; - соблюдение технологической последовательности производственного процесса; - использование требований эргономики при организации рабочих мест; - демонстрация навыков оформления документации на ПК; - обобщение информации нормативных актов; - обоснованное распределение факторов внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность организации; - оптимальный выбор типов, форм и методов организации производства; - оптимальное составление плановых заданий на день, грамотное оформление заявок; - правильность определения основных показателей планов; - обоснованное и оптимальное формирование коммуникативной, интерактивной и перцептивной сторон общения; - точность рассчитанных технико-экономических показателей в планах структурного подразделения; - построение модели стратегического управления структурным подразделением с учетом конечных результатов деятельности организации; - построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования с учетом сильных и слабых сторон структурного подразделения.	выполнения практических работ: Раздел ПМ.1 № 1-30 – экспертное наблюдение выполнения практических работ, – оценка решения ситуационных задач / кейсов, – оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике – экзамен
-----------	--	---

ПК 4.3 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 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.	– письменный опрос; – устный опрос; – оценка выступления с докладом (сообщением); – оценка результатов выполнения практических работ: Раздел ПМ.2 № 1-23 – экспертное наблюдение выполнения практических работ, – оценка решения ситуационных задач / кейсов, – оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике – экзамен
ОК 1. 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.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа	

личностное развитие	и коррекция результатов собственной работы	Экзамен
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной	

укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	практик
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере с учетом действующего законодательства
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	