

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

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

Утверждаю

Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

«01» _____ «06» _____ 2023 г.



Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ ОТРАСЛИ СВЯЗИ

для специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

Квалификация: специалист по монтажу и обслуживанию
телекоммуникаций

Екатеринбург
2023

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
« ___ » _____ 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ
ОТРАСЛИ СВЯЗИ**

для специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи


Квалификация: специалист по монтажу и обслуживанию
телекоммуникаций

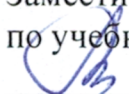
Екатеринбург
2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2022 года № 675.

Программу составила:

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономика связи.
Протокол 9 от 18.05.23
Председатель цикловой комиссии

_____ Н.Н. Савина

Согласовано
Заместитель директора
по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2022 года № 675.

Программу составила:

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономика связи.

Протокол ___ от _____

Председатель цикловой комиссии

_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	стр. 4
2	Структура и содержание профессионального модуля	7
3	Условия реализации профессионального модуля	15
4	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, а также личностные результаты:

1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 иностранных языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций:

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

1.1.3 Перечень личностных результатов:

Код ЛР	Наименование личностных результатов
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично-стно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Способный проявлять к клиентам максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, способный ставить перед собой цели под возникающие производственные задачи, подбирать способы решения этих задач и средства развития, осознанно выполняющий профессиональные требования.

1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 224,

в т.ч. в форме практической подготовки - 118.

Из них:

-на освоение МДК - 168,

-на практики - 36,

в том числе:

на учебную практику - 0,

на производственную практику - 36,

-на консультации - 4,

-на промежуточную аттестацию - 12,

в том числе:

на экзамен по модулю - 8,

-на самостоятельную работу - 4.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций, личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, час.						Самостоятельная работа		
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
				Обучение по МДК			Практики		Консультации / Промежуточная аттестация			
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная				
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)											
ПК 4.1, ОК 01-ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 20	Раздел 1 Проектирование и руководство структурным подразделением	98	46	92	46	-	-	-	2/2	2		
ПК 4.2, ОК 01-ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 20	Раздел 2 Процессы управления структурным подразделением организации	82	36	76	36	-	-	-	2/2	2		
ПК 4.1-ПК 4.2, ОК 01-ОК 09, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 20	Производственная практика	36	36	-	-	-	-	36	-	-		
	Экзамен по модулю	8	-	-	-	-	-	-	-/8	-		
	Всего:	224	118	168	82	-	-	36	4/12	4		

2.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма промежуточной аттестации
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	Комплексный дифференцированный зачет
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.04.01 Производственная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.04.ЭК Экзамен по модулю	Экзамен

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак.ч./в т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.
1	2	3
Раздел 1 Проектирование и руководство структурным подразделением		98/46
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения		98/46
Тема 1.1 Предпринимательская среда в связи	Содержание учебного материала:	16/8
	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.	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.	2
	4 Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	2
	Практические занятия:	
	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
Тема 1.2 Методология и система планирования в организации	Содержание учебного материала:	8/4
	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:	
	5 Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.	2
	6 Составление оперативно-производственного плана.	2

Тема 1.3 Основы функционирования структурного подразделения	Содержание учебного материала:	14/6
	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
Тема 1.4 Организация производства	Практические занятия:	
	7 Составление «Положения о структурном подразделении».	2
	8 Составление штатного расписания и должностной инструкции.	2
	9 Позиционирование товара структурного подразделения.	2
	Содержание учебного материала:	18/8
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 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, завершеном и не завершеном 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. Производственная мощность предприятия (цеха, участка). Износ основных средств. Инвестиции, капитальные вложения и инновации.	2	
5 Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	2	
Практические занятия:		
	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

Тема 1.5 Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	Содержание учебного материала:	4/-
	1 Организация вспомогательного производства. Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств. 2 Организация обслуживающего производства. Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	2 2
Тема 1.6 Производственная инфраструктура предприятия	Содержание учебного материала:	20/10
	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.	2
	5 Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2
	Практические занятия:	
	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	
18 Расчет показателей, характеризующих эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2	
Тема 1.7 Планирование организации собственного дела	Содержание учебного материала:	14/10
	1 Этапы создания и регистрации организации и ИП. Содержание основных разделов бизнес-плана и их краткая характеристика. Выбор кода деятельности. Коды ОКВЭД для юридических лиц и ИП. Уставный капитал и имущество. Заявление на регистрацию. Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения. Подача документов на регистрацию. Особенности регистрации ИП. Раздел 1 «Резюме», Раздел 2 «Описание продуктов (услуг)», Раздел 3 «Анализ рынка», Раздел 4 «Описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии», Раздел 5 «Производственный план. Расчет показателей плана производства и реализации продукции», Раздел 6 «План маркетинга»,	2

	Раздел 7 «Организационный план. Планирование труда и заработной платы», Раздел 8 «Финансовый план».	
	Практические занятия: 19 Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».	2
	20 Составление разделов бизнес-плана: «Анализ рынков сбыта» и «Конкуренты».	2
	21 Составление разделов бизнес-плана: «План маркетинга», «План производства».	2
	22 Составление разделов бизнес-плана: «Организационный план» и «Финансовый план».	2
	23 Защита бизнес-планов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1 Составление таблицы «Классификация организационно-правовых форм юридического лица».	2
Консультации обучающихся:		2
Промежуточная аттестация:		2
Раздел 2 Процессы управления структурным подразделением организации		82/36
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации		82/36
Тема 2.1	Содержание учебного материала:	6/-
Сущность и 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. Характеристика функций цикла менеджмента и их взаимосвязь. Понятие функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство и контроль) - основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла менеджмента.	2
	3 Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2
Тема 2.2	Содержание учебного материала:	20/12
Внешняя и внутренняя среда организации	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.	2
	2 Факторы внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2
	3 Принципы и методы построения структур. Основные методы и принципы построения организационных структур.	2
	4 Типы структур управления: иерархические и органические.	2
	Практические занятия: 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
Тема 2.3	Содержание учебного материала:	18/8
Принятие управленческих решений и контроль их выполнения	1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	2
	2 Этапы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2
	3 Организация контроля. Виды контроля. Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2
	4 Система мотивации труда. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	2
	5 Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	2
	Практические занятия:	
	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
Тема 2.4	Содержание учебного материала:	8/2
Управление конфликтами и стрессами	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.	2
	2 Оценка личности, её особенности и структура. Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.	2
	3 Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	2
	Практические занятия:	
	11 Решение конфликтных ситуаций.	2

Тема 2.5 Коммуникативность и управленческое решение	Содержание учебного материала:	16/10
	1 Основы управленческой коммуникативности. Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.	2
	2 Транзакционный анализ. Транзакция. Три состояния человека: «Я - родитель», «Я - взрослый», «Я - ребенок», их характеристика. Три формы транзакта: 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 занятия:	
	12 Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении.	2
	13 Проведение транзакционного анализа.	2
	14 Планирование проведения совещания.	2
	15 Правила построения и ведения деловой беседы.	2
	16 Составление характеристики делового собеседника.	2
Тема 2.6 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	10/4
	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.	2
	2 Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Связь стиля управления и ситуации.	2
	Практические занятия:	
	17 Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира).	2
	18 Стили управления и факторы его формирования.	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	
	1 Составление таблицы «Средства технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями».	2
Консультации обучающихся:		2
Промежуточная аттестация:		2
Производственная практика		36
Виды работ:		
1 Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации.		2
2 Организационная структура, структурные подразделения организации.		2
3 Участие в расчетах технико-экономических показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.		2
4 Участие в планировании деятельности структурных подразделений организации.		2
5 Ознакомление с документацией структурного подразделения.		4
6 Ознакомление с подготовкой и проведением производственных совещаний.		4
7 Участие в осуществлении производственной деятельности (предоставлении услуг) структурного подразделения организации – оператора связи.		4
8 Участие в процессе осуществления контроля, за принятыми управленческими решениями.		4

9 Анализ применяемой схемы документооборота и средств технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями.	4
10 Ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка): организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену.	4
11 Подготовка отчетов о проведенной работе структурного подразделения в организации.	4
Экзамен по модулю:	8
Всего:	224

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации рабочей программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

3.1.1 Кабинет экономики и менеджмента:

Рабочее место преподавателя - 1, рабочие места обучающихся - 42.

Доска магнитно-маркерная 100*150 - 2 шт.

Компьютер Athlon x2 Monitor Philips 190E - 1 шт.

Телевизор LED LG42" 42E5500 Black Borderless Light HD (USB 2/0 DivX)

RUS - 1 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации рабочей программы профессионального модуля библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 МКД.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

Основные электронные издания:

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92831.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные электронные издания:

1. Тараненко, Е. Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. Ю. Тараненко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 237 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/102552.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Каз, Е. М. Общий менеджмент. Эффективная организация : практикум / Е. М. Каз. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-94621-972-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2 МКД.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением

Основные электронные издания:

1. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные электронные издания:

1. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-4486-0472-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79699>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89437.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

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"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение и защита практических работ, - экспертная оценка решения ситуационных задач; - анализ результатов тестирования; - анализ проведения деловых и ролевых игр; - анализ проведения «экономических диктантов»; - проведение конференций, форумов; - проведение конкурсов презентаций; - экзамен по модулю.
<p>ПК4.2 Организовывать работу подчиненного персонала.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение и защита практических работ, - экспертная оценка решения ситуационных задач; - анализ результатов тестирования; - анализ проведения деловых и ролевых игр; - анализ проведения «экономических диктантов»; - проведение конференций, форумов; - проведение конкурсов презентаций; - экзамен по модулю.

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения модуля; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике; - экзамен по модулю.
<p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы. 	
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных). 	
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей. 	
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик. 	

<p>ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций.</p>	
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.</p>	
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>- 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.</p>	