

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)
Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

УТВЕРЖДАЮ
И.о. первого проректора —
проректора по учебной работе
С.И. Ивасишин
17 марта 2022 г.
Регистрационный №11.06.22/286



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТЕЛЕМАТИЧЕСКИХ УСЛУГ**

(наименование профессионального модуля)


программа подготовки специалистов среднего звена

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи
(код и наименование специальности)

квалификация
специалист по обслуживанию телекоммуникаций

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ПМ.04) среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 31 марта 2022 г., протокол № 3.

Составитель:
Преподаватель




(подпись) И.В. Аникина



(подпись) Т.Ю. Журавлёва


СОГЛАСОВАНО
Главный специалист НТБ УИОР



(подпись) Р.Х. Ахтеева

ОБСУЖДЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии № 6 (фиксированной связи)
09 февраля 2022 г., протокол № 6

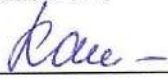
Председатель предметной (цикловой) комиссии:



(подпись) С.С. Хамутовская

ОДОБРЕНО
Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля
16 февраля 2022 г., протокол № 4

Заместитель директора по учебной работе колледжа СПб ГУТ



(подпись) Н.В. Калинина

СОГЛАСОВАНО

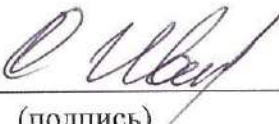
Директор колледжа СПб ГУТ




(подпись) Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД



(подпись) С.И. Ивасин

*Заместитель директора
по развитию бизнеса ООО «Т8»
Н.В. Марченко*


СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «**Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг**» (далее программа) является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа в соответствии с ФГОС по специальности СПО **11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи»** (базовой подготовки) способствует освоению основного вида деятельности: «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг

ПК4.2. Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами

ПК 4.3. Организовывать работу подчиненного персонала.

Рабочая программа служит основой для разработки календарно-тематического плана и контрольно-оценочных средств (КОС) профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным основным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none">– планировать и организовывать производство в рамках структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива;– составлять бизнес-план;– руководить производственной деятельностью структурного подразделения;– анализировать процессы и результаты деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;– отвечать за результаты предоставления телематических услуг;– обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами;– применять информационно-коммуникационные технологии для построения деловых отношений и ведения бизнеса;– применять методы коммуникативного тренинга;– организовывать работу подчиненного персонала.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none">– определять миссию, цели, стратегию структурного подразделения;– планировать бюджет структурного подразделения;– рассчитывать производственную мощность организации (цеха, участка) и длительность производственного цикла;– рассчитывать нормы времени и норму выработки;– рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного производства;– рассчитывать показатели использования основных и оборотных средств;– рассчитывать плановую численность работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи;– рассчитывать среднесписочную численность работников и показатели

	<p>движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать технико-экономические показатели; – планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами; – предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли. – разрабатывать предложения к документам, регламентирующим производственную деятельность персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: Положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции; – рационально организовывать рабочие места, обеспечивать их предметами и средствами труда; – осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям; – определять производительность труда, выработку и трудоемкость; – осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника, обеспечивать их предметами и средствами труда; – оценивать результаты деятельности структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг (доходы, прибыль, эффективность деятельности) для оптимизации дальнейшей работы; – мотивировать работников на решение производственных задач; – предотвращать возникновения конфликтных ситуаций; – применять различные виды контроля за деятельностью персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – Законов РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности; – Федерального закона «О связи»; – Федерального закона «О защите прав потребителей»; – современного состояния и перспектив развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; – методов расчета показателей производительности труда, – принципы и методы внутрифирменного планирования; – форм планирования и видов планов; – сущности, значения и направлений деятельности организации; – видов структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; – принципов межфункционального взаимодействия; – системы расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; – принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; – структур организации, – организацию рабочих мест и условий труда; – современных технологий управления подразделением организации; – принципов делового общения в коллективе и делового этикета; – методов конструктивного разрешения конфликтов;

	<ul style="list-style-type: none"> - элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. - Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуры кадров операторов связи и показателей их движения, - форм и систем оплаты труда, видов стимулирующих и компенсационных выплат; - систем показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи
--	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 366

Из них: на освоение МДК – 220

производственную практику- 108

консультации - 2

промежуточная аттестация – 12, в том числе дифференцированные зачеты по МДК – 4 и экзамен по модулю - 8

самостоятельная работа – 60, в том числе при освоении МДК – 52 и при подготовке к экзамену по модулю - 8.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности «Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг», в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 общечеловеческих ценностей.
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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 4.1.	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг
ПК4.2.	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами
ПК 4.3.	Организовывать работу подчиненного персонала.

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		учебная	производственная			
				лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)					
ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	Раздел 1. Планирование и организация работы структурного подразделения	154	126	<i>60</i>				26	2	
ПК 4.3 ОК 01-11	Раздел 2. Современные технологии управления структурным подразделением	122	94	<i>46</i>				26	2	
ПК 4.1 – 4.3. ОК 01-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная)	72					72			
	Промежуточная аттестация (экзамен по профессиональному модулю)	18						8	2	8
	Всего:	366	220	<i>106</i>			72	60	2	12

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов																		
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	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 563 546 675">1</td> <td data-bbox="546 563 1977 675">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 675 546 770">2</td> <td data-bbox="546 675 1977 770">Организации связи. Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 770 546 850">3</td> <td data-bbox="546 770 1977 850">Юридические лица. Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 850 546 930">4</td> <td data-bbox="546 850 1977 930">Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 930 546 1002">5</td> <td data-bbox="546 930 1977 1002">Виды рисков: предпринимательский, коммерческий, финансовый. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Риски при финансировании проекта. Страхование рисков.</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 1042 546 1074">1</td> <td data-bbox="546 1042 1977 1074">Изучение Федерального Закона «О связи».</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1074 546 1153">2</td> <td data-bbox="546 1074 1977 1153">Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1153 546 1233">3</td> <td data-bbox="546 1153 1977 1233">Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1233 546 1265">4</td> <td data-bbox="546 1233 1977 1265">Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе</td> </tr> </table>	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	Организации связи. Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.	3	Юридические лица. Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.	4	Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	5	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий, финансовый. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Риски при финансировании проекта. Страхование рисков.	1	Изучение Федерального Закона «О связи».	2	Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.	3	Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.	4	Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе	10
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	Организации связи. Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.																			
3	Юридические лица. Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.																			
4	Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.																			
5	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий, финансовый. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Риски при финансировании проекта. Страхование рисков.																			
1	Изучение Федерального Закона «О связи».																			
2	Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.																			
3	Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.																			
4	Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе																			
Тема 1.2. Методология и	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 1313 546 1345">1</td> <td data-bbox="546 1313 1977 1345">Роль и значение планирования. Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности</td> </tr> </table>	1	Роль и значение планирования. Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности	10																
1	Роль и значение планирования. Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности																			

система планирования в организации		планирования в рамках структурного подразделения организации. Формы планирования. Принципы и методы планирования в организации. Виды планов.	
	2	Процесс стратегического (перспективного) планирования. Сущность, цели и задачи стратегического планирования. Принципы стратегического планирования. Характеристика этапов стратегического планирования: миссия и цели, 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. Бизнес-план, его роль и значение. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана, его оформление.	
	4	Принципы планирования. Принцип необходимости планирования. Принцип непрерывности. Принцип единства. Принцип гибкости. Принцип точности. Принцип оптимальности. Принцип участия. Принцип эффективности.	
	5	Методология планирования, совокупность основных принципов и методов разработки планов. Взаимосвязь долгосрочного и краткосрочного планирования в рамках общего стратегического процесса	
	Практические занятия		
	5	Формулировка миссии и определение целей организации и структурных подразделений.	8
	6	Анализ сильных и слабых сторон организации.	
	7	Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.	
	8	Составление оперативно – производственного плана.	
Тема 1.3. Основы функционирования структурного подразделения	Содержание		
	1	Структурные подразделения. Сущность, значение и направления деятельности организации. Понятие структурного подразделения организации. Виды структурных подразделений.	8
	2	Документы, регламентирующие работу подразделения. Положение о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.	
	3	Позиционирование структурного подразделения в рамках организации. Позиционирование товара структурного подразделения (организации).	

	4	Материально-технические ресурсы структурных подразделений. Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.	
	Практические занятия		
	9	Составление «Положения о структурном подразделении»	8
	10	Составление штатного расписания и должностной инструкции.	
	11	Позиционирование товара структурного подразделения	
	12	Определение бюджета структурного подразделения.	
Тема 1.4. Организация производства	Содержание		
	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.	14
	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.	
	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.	
	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 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.	
	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.	
	7	Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	
	Практические занятия		
	13	Определение типа производства.	12
	14	Расчет длительности производственного цикла	
	15	Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	
	16	Расчет показателей использования основных средств.	
	17	Расчет показателей использования оборотных средств.	
	18	Расчет аренды.	
Тема 1.5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	Содержание		
	1	Организация вспомогательного производства. Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.	4
	2	Организация обслуживающего производства. Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	
Тема 1.6. Производственная инфраструктура предприятия	Содержание		
	1	Организация труда на предприятии. Сущность и содержание организации труда. Формы организации труда. Производственная бригада. Совершенствование организации труда.	12
	2	Трудовые ресурсы, показатели оборота персонала. Производительность труда.	
	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.	
	4	Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации. Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность. Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций	
	5	Показатели, характеризующие производственную структуру предприятия. Расчет численности работников. Списочная численность. Среднесписочная численность. Явочная численность	
	6	Структура кадров. Фотография рабочего дня- инструмент анализа и оптимизации. Фотография рабочего дня: понятие, назначение и виды	

	Практические занятия	
	19 Организация рабочих мест.	
	20 Расчет норм и нормативов.	
	21 Расчет показателей производительности труда.	
	22 Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений.	16
	23 Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживанию абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	
	24 Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов.	
	25 Расчет доходов и прибыли.	
	26 Расчет показателей, характеризующих эффективность работы структурного подразделения и организации в целом.	
Тема 1.7. Планирование организации собственного дела	Содержание	12
	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. Юридический адрес и название организации. Протокол общего собрания учредителей. Договор об учреждении. Заявление на регистрацию. Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения. 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. Аспекты рыночной конкуренции. Конкурентные стратегии операторских компаний. Сегментация и позиционирование на рынке телекоммуникационных услуг.	4
	2. Содержание основных разделов БП и их краткая характеристика. 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-энергетических ресурсов. Ресурсно-сберегающие технологии. Технические ресурсы связи, их структура и классификация. Показатели эффективного использования ресурсов. 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», Раздел 7. Организационный план. Планирование труда и заработной платы. Раздел 8. «Финансовый план». Планирование себестоимости продукции, доходов и прибыли.	

	Практические занятия		
	27	Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».	8
	28	Составление разделов БП: «Анализ рынков сбыта», «Конкуренты» и «План маркетинга».	
	29	Составление разделов БП: «План производства», «Организационный план» и «Финансовый план».	
	30	Защита бизнес-планов.	
Тема 1.8. Система организации качества связи.	Содержание		
	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»	4
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.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка докладов и презентаций по темам, их защита. Самостоятельное изучение основных документов, регламентирующих функционирование предпринимательской деятельности: Гражданский кодекс Российской Федерации, Конституция РФ, Федеральные законы РФ, правила выполнения технологической документации по ЕСКД и ЕСТП. Самостоятельное составление задач на расчет показателей плана производства и реализации услуг, эффективности организации производства, длительности производственного цикла, производственной мощности, норм и нормативов. Подбор информации о предприятиях связи для составления разделов бизнес-плана. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Составление конспекта по вопросам: - виды структурных подразделений; - Положение о подразделении; - особенности планирования и прогнозирования в рамках структурного подразделения: задачи, цели; - формы внутрифирменного планирования; - детализация и доведение планов организации до структурного подразделения;			26

- Развитие телекоммуникационного рынка в России, основные тенденции развития телекоммуникаций.
 - Понятие «конвергенция связи и информатики» и данные характеризующие развитие телекоммуникаций в мире.
 - Революционные перемены в области связи и информационных технологиях Интернет с помощью компании - основного оператора связи в регионе.
 - Особенности маркетинга в телекоммуникациях.
 - Маркетинговый анализ конкурентной среды.
 - Коммуникационная политика операторской компании.
 - Стимулирование продажи услуг.
2. Изучение основных положений Федерального закона РФ «О связи», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», Трудового Кодекса РФ (часть 3).
 3. Изучение Гражданского кодекса РФ (часть 2), Федерального закона «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ».
 4. Ознакомление с особенностями и функциями рынка труда в соответствии с Законом РФ «О занятости населения РФ», характеристика методов обучения персонала предприятия.
 5. Оформление схем - рисунков: «Организационно-производственные структуры операторов связи», «Организационно-правовые формы организаций», «Производственная структура», «лизинговых отношений», «Расположения оборудования /рабочих мест на участках с различной формой организации производства».
 6. Составление характеристики признаков юридического лица, Устава и Учредительного договора организации
 7. Составление таблиц: «Типы производства», «Формы организации производства», «Показатели развития телекоммуникационной России на период до 2020г., «Основные направления государственного регулирования телекоммуникаций» закрепленные в Федеральном законе «О связи», «Типы целей организации по направлениям деятельности».
 8. Составление факторов, определяющих величину производственной мощности предприятия.
 9. Составление сравнительных таблиц: «Преимущества и недостатки организационно-правовых форм организации», «Сравнительная характеристика различных типов производства».
 10. Подготовка материала о миссиях различных организаций связи.
 11. Изучение государственных и международных стандартов и систем качества, систем стандартов РФ.
 12. Составление задач на расчет показателей, характеризующих эффективность организации обслуживания основного производства.
 13. Изучение этапов разработки стратегического плана.
 14. Выявление системы планов наиболее типичных для большинства организаций, ориентированных на рыночные механизмы хозяйствования.
 15. Выбор направлений эффективной работы структурного подразделения
 16. Расшифровка этапов стратегического планирования

17. Составление планов–заданий структурных подразделений организаций связи.
18. Построение структуры органов оперативного планирования и регулирования производства.
19. Задачи производственной и складской логистики.
20. Построение схем работы диспетчера цеха, диспетчерской службы.
21. Подготовить доклад и презентацию «О развитии телекоммуникационной компании в разных странах».
- Каждый студент выбирает телекоммуникационную компанию любой страны, по которой должен провести исследовательскую работу: собрать материал; структурировать и оформить его; переложить на презентацию; подготовиться к выступлению. Компания для исследования может быть любой.
- В результате исследования можно собрать материал и раскрыть вопросы:
- о истории развития исследуемой зарубежной телекоммуникационной компании;
 - о современном состоянии исследуемой зарубежной телекоммуникационной компании;
 - о качестве предоставляемых услуг;
 - о применяемых технологиях;
 - о системе обслуживания потребителей;
 - о предоставляемых услугах и др.
22. Воспользуйтесь сайтом МГТС и охарактеризуйте, какое домашнее телевидение предлагает МГТС, а именно:
- сколько предлагает телевизионных каналов в цифровом качестве?;
 - возможности?;
 - сервисы?;
 - приложения?;
 - применяемая технология - GPON (GigabitPON) – преимущества, как работает, перспективы развития, GPON в России и в мире?;
 - тарифы (цены)?
23. Воспользуйтесь сайтом Спутникового телевидения НТВ- ПЛЮС и охарактеризуйте какое телевидение предлагает первая спутниковая телекомпания, а именно:
- сколько предлагает телевизионных каналов в цифровом качестве;
 - какова стоимость подключения комплекта НТВ-ПЛЮС с оборудованием, стандартным монтажом?;
 - почему НТВ-ПЛЮС называет свои предложения – «телевидение будущего»?;
 - в каком формате транслируется пакет каналов HD, на что это влияет?
 - какие дополнительные пакеты и по какой цене предлагаются сегодня НТВ – Плюс?
24. Охарактеризуйте технологию для платного ТВ в Росси - Гибридное ТВ: DVB-C + Ethernet:
- как устройство поддерживает Full HD и 3D;
 - какими обладает интерфейсами;
 - как может организовать передачу сигнала с другими устройствами по стандарту DLNA;
 - какие форматы способна воспроизводить приставка ;

<p>- в чем «основная фишка» сигнала в Set-Top-Box?</p> <p>25. Воспользуйтесь сайтом спутникового телевидения «РАДУГА ТВ» и охарактеризуйте, какие услуги предлагает данная компания: - сколько предлагает телевизионных каналов? - какие предлагает отечественные и зарубежные телеканалы известные телевизионные бренды? - какую предлагают стоимость комплекта с базовой установкой; - какие каналы предлагает бесплатно?</p> <p>26. Воспользуйтесь сайтом спутникового телевидения «ТЕЛЕКАРТА» и охарактеризуйте, какие каналы и оборудование предлагает самое доступное спутниковое телевидение России?</p> <p>27. Воспользуйтесь сайтом Компания «ВИП ТВ» - официального дилера, который предлагает купить комплекты спутникового телевидения ТРИКОЛОР ТВ и охарактеризуйте предлагаемые комплекты, стоимость их подключения, и максимальный пакет разножанровых каналов предлагаемых спутниковым HD телевидением «Триколор ТВ». Перечислите преимущества «Триколор ТВ».</p> <p>28. Воспользуйтесь сайтом Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком», который осуществляет свою деятельность на территории Центрального Федерального округа и раскройте: - какие оказывает услуги: для физических лиц; для корпоративных клиентов; для операторов и сервис-провайдеров; - сколько имеет филиалов; - особенности обновленной услуги - Цифровое интерактивное ТВ Ростелеком.</p> <p>29. Проведите сравнительный анализ "большой четверки" ("Ростелеком", МТС, "ВымпелКом" и "МегаФон"), которая формирует почти 80% российского рынка телекоммуникаций и присутствует во всех основных сегментах отрасли связи.</p> <p>30. Проведите сравнительный анализ структуры абонентской базы и трафика, востребованности услуг основных операторов связи.</p> <p>31. Выберите любую компанию и разработайте вариант сегментирования рынка: телекоммуникационной компании, оказывающей услуги сотовой связи на территории России или на территории своего региона.</p> <p>32. Выбрать в Интернете на сайтах 3-4 телекоммуникационных компаний предлагаемые тарифы на услуги тарифные планы и проведите сравнительный анализ «Разработки тарифных планов в телекоммуникациях: опыт компаний-операторов связи».</p> <p>33. Выбрать в Интернете на сайтах 3-4-х телекоммуникационных компаний предлагаемые рекламы на услуги, проведите сравнительный анализ предлагаемых реклам на соответствие функциям рекламы и охарактеризуйте исследуемые сайты на соответствие доступа необходимой информации для потребителя.</p> <p>34. Оформление и подготовка к защите бизнес-плана.</p> <p>35. Составление презентации по бизнес-плану.</p>		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Раздел 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении		122
МДК 04.02. Современные технологии управления структурным подразделением организации		122
Тема 2.1	Содержание	

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.	6
	2	Составляющие цикла менеджмента. Понятие функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство и контроль) – основа управленческой деятельности.	
	3	Характеристика функций цикла менеджмента и их взаимосвязь. Характеристика функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		10
	1.	Факторы внешней среды организации. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы, государственные органы и финансовые организации, СМИ.	
	2.	Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	
	3.	Факторы внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	
	4.	Принципы и методы построения структур. Основные методы и принципы построения организационных структур.	
	5	Типы структур управления: иерархические и органические.	18
	Практические занятия		
	1.	Определение влияния факторов внешней среды - косвенного воздействия - на организацию.	
	2.	Определение влияния факторов внешней среды - прямого воздействия - на организацию.	
	3.	Определение влияния факторов внутренней среды на организацию.	
	4.	Построение иерархической организационной структуры управления.	
	5.	Построение органической организационной структуры управления.	
	6.	Выбор стратегии, ее реализация на конкретном предприятии.	
	7.	Анализ сильных и слабых сторон организации	
8.	Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования часть 1		
9	Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования часть 2		
Тема 2.3. Принятие управленческих решений и контроль за	Содержание		14
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	

их выполнением	2	Этапы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		
	3	Подготовка, принятие и реализация управленческих решений		
	4	Организация контроля. Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.		
	5	Виды контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля. Социально- психологические аспекты контроля и оценки исполнения решений		
	6	Система мотивации труда. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.		
	7	Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования		
	Практические занятия			10
10	Выбор метода принятия решения.			
11	Выбор вида контроля.			
12	Составление плана-схемы проведения контроля.			
13	Выбор критериев мотивации труда.			
14	Расчет ФОТ и заработной платы сотрудников структурного подразделения.			
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	Содержание			6
	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	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.		
	3	Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.		
	Практические занятия			
15	Решение конфликтных ситуаций.	2		

Тема 2.5. Коммуникативность и управленческое решение	Содержание		
	1	Основы управленческой коммуникативности. Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.	6
	2	Трансакционный анализ. Трансакция. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок», их характеристика. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.	
	3	Ознакомление с этикой делового общения, ее характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	
	Практические занятия		10
	16	Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении	
	17	Проведение трансакционного анализа	
	18	Планирование проведения совещания	
	19	Правила построения и ведения деловой беседы.	
	20	Составление характеристики делового собеседника.	
Тема 2.6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание		
	1	Организация руководства и власти. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Связь стиля управления и ситуации.	2
	Практические занятия		6
	21	Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира).	
	22	Определение направлений улучшения использования рабочего времени.	
23	Составление анкеты «Качество менеджера».		
Тема 2.7. Экологический аудит	Содержание		
	1	Понятия, цели и задачи экоаудита. Понятия, цели, задачи, методы и приемы организации и порядка проведения экоаудита.	4
	2	Содержание, принципы и виды экологического аудита. Нормативно-правовые основы регулирования экологического аудирования в России. Обязательный и добровольный экологический аудит.	

Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ2

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

- Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
- Подготовка докладов и презентаций по темам, их защита.
- Самостоятельное изучение основных документов, регламентирующих функционирование предпринимательской деятельности: Гражданский кодекс Российской Федерации, Конституция РФ, Федеральные законы РФ.
- Изучение унифицированной системы документации.
- Подбор информации о деятельности структурных подразделений организаций связи.
- Самостоятельное составление структур.
- Анализ факторов, мотивов, решений, процессов применяемых в управлении структурным подразделением.

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Составление характеристики основных этапов истории менеджмента.
2. Изучение вопроса «Специфика менеджмента в России».
3. Составление схемы «Внешние факторы среды прямого и косвенного воздействия на организацию».
4. Составление характеристики влияния факторов внешней среды на деятельность организации связи.
5. Составление схемы «Факторы внутренней среды организации».
6. Построение схемы «Жизненный цикл организации».
7. Подготовка информации о процессе бенчмаркинг.
8. Подготовка информации о структуре организации связи, колледжа (или структуры организации, где работают родители студента).
9. Подбор материала о мотивации труда на Российских и зарубежных организациях.
10. Составление таблицы «Виды контроля».
11. Подбор материала по вопросу «Итоговая документация по контролю».
12. Составление характеристики стадии процесса творческого мышления.
13. Составление схемы «Уровни принятия решения в структурном подразделении».
14. Составление характеристик психологических типов собеседников.
15. Составление схемы «Основные варианты решения конфликтов в группе студентов».
16. Составление таблицы «Последствия конфликтов».
17. Составление характеристики техники ведения телефонных переговоров.
18. Оформление схемы «Принципы и показатели качества документирования».
19. Выбор управляемых и неуправляемых факторов риска в предпринимательской деятельности.
20. Составление характеристики основных составляющих репутации организации.
21. Расшифровка основных задач, принципов и функций функционально-стоимостного анализа (ФСА) управления предприятием.

22. Составление конспекта по вопросам: - Необходимость контроля в работе структурного подразделения; - Процесс контроля в малом структурном подразделении;			
23. Составление характеристики лидерских качеств, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров: интеллектуальные способности, черты характера, приобретенные умения.			
24. Построение модели стратегического управления организацией.			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Производственная практика (по профилю специальности)	Виды работ		
	1	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	72
	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	
	12	Заполнение дневника по практике.	
13	Сдача рабочего места.		
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену по профессиональному модулю		8	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю		8	
Всего		366	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: ПК (системный блок тип 2 UNIVERSAL Мо.55 и монитор тип 1 BENG GW2270); проектор тип 2 Vivitek DX881ST; экран lumien; доска маркерная -1; рабочих мест – 68; принтер; сканер; печатные/электронные демонстрационные пособия, учебно-методические пособия в электронном/печатном виде

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым основным видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Нормативные документы:

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) (действующая редакция от 21.07.2014).
5. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014).
6. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ(принят ГД ФС РФ 22.02.2006) (действующая редакция от 03.02.2015).

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для студ. учрежд. СПО / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021.
2. Волкогонова, О.Д. Управленческая психология: учебник для студ. учрежд. СПО/ О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.
3. Грибов, В. Д. Экономика предприятия: учебник; практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2018.
4. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/Е.Н.Кнышова. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
5. Кнышова, Е.Н. Экономика организации: учебник для студ. учрежд. СПО/ Е.Н.Кнышова. - Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2021.
6. Литвинова, Т.Н. Планирование на предприятии (в организации): учебное пособие / Т.Н.Литвинова, И.А.Морозова, Е.Г.Попкова. - Москва: ИНФРА-М, 2018.
7. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие для студ. учрежд. СПО / Е.И. Мазилкина. - Москва: ИНФРА-М, 2021.
8. Платонов, Ю. П. Социальная психология: учебник / Ю.П. Платонов. - Москва: ИНФРА-М, 2018.

9. Практический менеджмент: учебное пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
10. Приходько, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020
11. Райченко, А.В. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
12. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020.

Дополнительные источники:

1. Авдеев, В.В. Работа с командой: психологические возможности: практикум: для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / В.В.Авдеев. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2021.
2. Боковня, А.Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и Баринов, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.
3. Бизнес-планирование: учебник для среднего профессионального образования / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021.
4. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства: учебник / М.И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
5. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
6. Джонсон, У. Команда А: модель обучения и мотивации для профессионального роста ваших сотрудников / Уитни Джонсон; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020.
7. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
8. Исаев, Г. Н. Предпринимательство в информационной сфере: учебное пособие / Г. Н. Исаев. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
9. Паклина, О.В. Организация производственной деятельности на предприятиях инфокоммуникационных технологий и систем связи: учебник для студ. учреждений СПО/О.В.Паклина. – Москва: Академия, 2016.
10. Паклина, О.В. Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: учебник для среднего профессионального образования/О.В.Паклина. – Москва: Академия, 2019.
11. Райченко, А. В. Административный менеджмент: учебник / А.В. Райченко. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
12. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
13. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. — 10-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2020.
14. Экономика и организация производства: учебное пособие / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
15. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
16. Хорольский, В. Я. Технико-экономические расчеты распределительных электрических сетей: учебное пособие / В.Я. Хорольский, М.А. Таранов, Д.В. Петров. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022
17. Хохлова, Т. П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: учебное пособие/Т.П.Хохлова - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019.

Периодические издания:

1. НиР. Экономика фирмы.
2. НИР. Российский журнал управления проектами.
3. Управление: научно-практический журнал.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Правительства России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.government.ru, свободный.
2. Сайт Банка России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cbr.ru, свободный.
3. Сайт Минэкономразвития России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economy.gov.ru, свободный.
4. Сайт Росстата РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru, свободный.
5. Сайт Всемирного Банка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.worldbank.org.ru, свободный.
6. Сайт МВФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.imf.org.ru, свободный.
7. Сайт ВТО [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.wto.org.ru, свободный.
8. Сайт Института экономического анализа [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.iea.ru, свободный.
9. Сайт Бюро экономического анализа [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.beafig.org.ru, свободный.
10. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный.
11. Интернет Университет информационных технологий (Интуит.Ру) – Национальный Открытый Университет. Менеджмент [Электронный ресурс]: каталог учебных курсов. - Режим доступа: https://www.intuit.ru/studies/courses?service=0&option_id=271&service_path=1/, свободный.
12. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: информационный сайт. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.
13. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>, свободный.

5. 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 деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг</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 <i>ProjectExpert</i> 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 профессиональному модулю
<p>ПК 4.2 Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом; - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных стрессовых и производственных ситуациях; - использование современного 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; 	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованное предделение 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. 	Экзамен по профессиональному модулю
ПК 4.3 Организовывать работу подчиненного персонала.	<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 профессиональному модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<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 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

ОК 02. 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	образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам Экзамен по профессиональному модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. 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 05. 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	

подготовленности.		
ОК 09. 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. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере с учетом действующего законодательства	

