

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

Первый проректор – проректор  
по учебной работе

А.В. Абилов

2023 г.

Регистрационный № 11.01.23/210



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

---

(наименование профессионального модуля)

по специальности

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

квалификация

специалист по монтажу и обслуживанию телекоммуникаций

Санкт-Петербург

2023

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ПМ.04) 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» 30 марта 2023 г., протокол № 3.

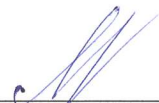
Составитель:

Преподаватель

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.А. Ожерельева

СОГЛАСОВАНО


Главный специалист НТБ УИОР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Р.Х. Ахтреева

ОБСУЖДЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии № 6 (фиксированной связи)  
1 февраля 2023 г., протокол № 6

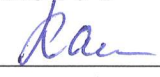
Председатель предметной (цикловой) комиссии:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) С.С. Хамутовская

ОДОБРЕНО

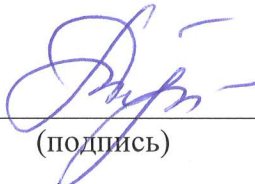
Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля  
8 февраля 2023 г., протокол № 3

Заместитель директора по учебной работе колледжа СПб ГУТ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.В. Калинина

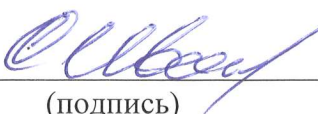
СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) С.И. Ивасишин

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» 30 марта 2023 г., протокол №3.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по развитию бизнеса ООО «Т8»



К.В. Марченко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>

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

## 1.1 Область применения рабочей программы

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

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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
ЛР1–ЛР4, ЛР9, ЛР10, ЛР13–ЛР15, ЛР20, ЛР23–ЛР28	

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 4.1	Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений отрасли связи материально-техническими ресурсами.

## 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в планировании производства в рамках структурного подразделения организации отрасли связи на основе знания психологии личности и коллектива;</li> <li>– участия в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения организации отрасли связи;</li> <li>– участия в руководстве производственной деятельностью структурного подразделения предприятия отрасли связи</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать бюджет структурного подразделения, рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки;</li> <li>– рассчитывать технико-экономические показатели,</li> <li>– составлять бизнес-план.</li> <li>– рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания;</li> <li>– осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</li> <li>– мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>– предотвращать возникновения конфликтных ситуаций.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;</li> <li>– современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;</li> <li>– порядок расчета бюджета структурных подразделений предприятий отрасли связи;</li> <li>– структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li> <li>– систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи;</li> <li>– структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li> <li>– методы конструктивного разрешения конфликтов.</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: **266 часов.**

Из них на освоение МДК:

**МДК.04.01.** Планирование и организация работы структурного подразделения- **116 часов;**

**МДК.04.02.** Современные технологии управления структурным подразделением организации - **96 часов.**

на производственную практику - **36 часов.**

## 2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
				Обучение по МДК, в час.			Практики		Самостоятельная работа, часов	Промежуточная аттестация, часов
				Всего, часов	Лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
ПК 4.1. ОК 01 - ОК 09	Раздел 1. Проектирование и руководство структурным подразделением	<b>116</b>	44	<b>94</b>	44	-	-		<b>20</b>	<b>2</b>
ПК 4.2. ОК 01 - ОК 09	Раздел 2. Процессы управления структурным подразделением организации	<b>96</b>	34	<b>78</b>	34	-	-		<b>16</b>	<b>2</b>
Учебная практика		-	-							
Производственная практика (по профилю специальности)		<b>36</b>	36							
Промежуточная аттестация		<b>18</b>							18	
<b>Всего:</b>		<b>266</b>	114	<b>172</b>	78	-	-	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>22</b>

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
<b>Раздел 1. Проектирование и руководство структурным подразделением</b>		
<b>МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения</b>		<b>116</b>
Тема 1.1. Предпринимательская среда в связи	<b>Содержание учебного материала</b>	10
	1. <b>Занятие 1. Федеральные Законы.</b> Федеральный Закон «О связи». Рынок телекоммуникационных услуг в России. Отрасль в системе национальной экономики. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации.	
	2. <b>Занятие 2. Организации связи.</b> Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.	
	3. <b>Занятие 3. Юридические лица.</b> Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности. Малое предпринимательство.	
	4. <b>Занятие 4. Малое предпринимательство.</b> Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления малого предпринимательства в отрасли.	
	5. <b>Занятие 5. Виды рисков.</b> Предпринимательский, коммерческий, финансовый. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Риски при финансировании проекта. Страхование рисков.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1 <b>Занятие 6.</b> Изучение Федерального Закона «О связи».	
	2 <b>Занятие 7.</b> Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.	
	3 <b>Занятие 8.</b> Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.	
4 <b>Занятие 9.</b> Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе		
		8



	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Самостоятельное изучение основных документов, регламентирующих функционирование предпринимательской деятельности: Гражданский кодекс Российской Федерации, Конституция РФ, Федеральные законы РФ.</p>	2
Тема 1.2. Методология и система планирования в организации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	10
	<p><b>1. Занятие 10. Роль и значение планирования.</b> Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности планирования в рамках структурного подразделения организации. Формы планирования. Принципы и методы планирования в организации. Виды планов.</p>	
	<p><b>2. Занятие 11. Процесс стратегического (перспективного) планирования.</b> Сущность, цели и задачи стратегического планирования. Принципы стратегического планирования. Характеристика этапов стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон организации, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.</p>	
	<p><b>3. Занятие 12. Организация внутрифирменного планирования.</b> Тактическое планирование. Основы оперативного планирования. Организация оперативно- производственного планирования. Системы оперативного планирования и их разновидности. Оперативное планирование: межцеховое и внутрицеховое. Бюджетно-финансовое планирование. Учет фактора неопределенности при разработке планов подразделения.</p>	
	<p><b>4. Занятие 13. Бизнес- план.</b> Бизнес-план, его роль и значение. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана, его оформление</p>	
	<p><b>5. Занятие 14. Принципы планирования.</b> Принцип необходимости планирования. Принцип непрерывности. Принцип единства. Принцип гибкости. Взаимосвязь долгосрочного и краткосрочного планирования в рамках общего стратегического процесса.  Принцип точности. Принцип оптимальности. Принцип участия. Принцип эффективности.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p>	4
	<p><b>5 Занятие 15.</b> Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.</p>	
	<p><b>6 Занятие 16.</b> Составление оперативно – производственного плана.</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. Составление конспекта по вопросам: особенности планирования и прогнозирования в рамках структурного подразделения, Цели, задачи. Изучение этапов разработки стратегического плана. Выявление системы планов наиболее типичных для большинства организаций.</p>	2

Тема 1.3. Основы функционирования структурного подразделения	<b>Содержание учебного материала</b>		6
	1.	<b>Занятие 17. Структурные подразделения.</b> Сущность, значение и направления деятельности организации. Понятие структурного подразделения организации. Виды структурных подразделений.	
	2.	<b>Занятие 18. Документы, регламентирующие работу подразделения.</b> Положение о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.	
	3.	<b>Занятие 19. Материально-технические ресурсы структурных подразделений.</b> Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.	
	<b>Практические занятия</b>		6
	7	<b>Занятие 20.</b> Составление «Положения о структурном подразделении»	
	8	<b>Занятие 21.</b> Составление штатного расписания и должностной инструкции.	
	9	<b>Занятие 22.</b> Позиционирование товара структурного подразделения	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. Составление конспекта по вопросам: виды структурных подразделений, Положение о подразделении. Выбор направлений эффективной работы структурного подразделения.		
	Тема 1.4. Организация производства	<b>Содержание учебного материала</b>	
1.		<b>Занятие 23. Производственная структура организации.</b> Производственная структура организации, факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения организации. Типы, формы и методы организации производства. Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Сравнительная характеристика типов производства. Специализация, концентрация, кооперирование, комбинирование и диверсификация.	
2		<b>Занятие 24. Типы производства.</b> Техничко-экономическая характеристика. Сравнительная характеристика типов производства. Специализация, концентрация, кооперирование, комбинирование и диверсификация.	
3.		<b>Занятие 25. Организация подготовки производства.</b> 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.	
4.		<b>Занятие 26. Производственный процесс, его виды и проектирование.</b> Производственный процесс - основа организации основного производства: понятие, содержание, Классификация	

		видов производственных процессов. Отраслевые особенности организации производственных процессов в организации. Основные производственные процессы в отрасли связи. Этапы основного производства. Этапы проектирования производственного процесса.	
	5.	<b>Занятие 27. Производственный цикл, его длительность.</b> Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Составляющие производственного цикла, его расчет. Понятие об услугах связи, завершеном и не завершеном объеме работы. Формы предоставления услуг. Нагрузка, обмен, трафик, их влияние на организацию производственного процесса. Номенклатура услуг связи.	
	6.	<b>Занятие 28. Основные принципы организации производственного процесса.</b> Основные принципы рациональной организации производственного процесса. Оценка уровня организации производства. Технологический процесс, его элементы.	
	<b>Практические занятия</b>		
	10	<b>Занятие 29</b> Расчет длительности производственного цикла	
	11	<b>Занятие 30</b> Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	8
	12	<b>Занятие 31</b> Расчет показателей использования основных средств.	
	13	<b>Занятие 32.</b> Расчет показателей использования оборотных средств.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. Самостоятельное составление задач на расчет показателей эффективности организации производства. Составление таблиц «Типы производства» и «Формы организации производства». Подготовить доклад и презентацию « О развитии телекоммуникационной компании в разных странах».		4
Тема 1.5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.	<b>Занятие 33. Организация вспомогательного производства.</b> Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.	4
	2.	<b>Занятие 34. Организация обслуживающего производства.</b> Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. Составление факторов, определяющих величину производственной мощности предприятия.		2

	Составление сравнительных таблиц: «Преимущества и недостатки организационно-правовых форм организации», «Сравнительная характеристика различных типов производства». Подготовка материала о миссиях различных организаций связи.	
Тема 1.6. Производственная инфраструктура предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>	6
	<b>1. Занятие 35. Организация труда на предприятии</b> Сущность и содержание организации труда. Формы организации труда. Производственная бригада. Совершенствование организации труда.	
	<b>2. Занятие 36. Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации.</b> Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность. Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	
	<b>3. Занятие 37. Показатели, характеризующие производственную структуру предприятия</b> Расчет численности работников. Списочная численность. Среднесписочная численность. Явочная численность.	
	<b>Практические занятия</b>	8
	<b>14 Занятие 38.</b> Расчет показателей производительности труда.	
	<b>15 Занятие 39 .</b> Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений.	
	<b>16 Занятие 40</b> Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	
	<b>17 Занятие 41</b> Расчет показателей, характеризующих эффективность работы структурного подразделения и организации в целом.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. 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.	4

Тема 1.7. Планирование организации собственного дела	<b>Содержание учебного материала</b>				
	<b>1.</b>	<b>Занятие 42. Этапы создания и регистрации организации и ИП.</b> Наличие предпринимательской идеи. Выбор кода деятельности. Коды ОКВЭД для юридических лиц и ИП. Уставный капитал и имущество. 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. 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.		2	
	<b>Практические занятия</b>				
	<b>18</b>	<b>Занятие 43.</b> Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».		10	
	<b>19</b>	<b>Занятие 44 .</b> Составление разделов БП: «Анализ рынков сбыта», «Конкуренты»			
	<b>20</b>	<b>Занятие 45.</b> Составление разделов БП: «План маркетинга». «План производства»			
	<b>21</b>	<b>Занятие 46.</b> Составление разделов БП: «Организационный план» и «Финансовый план».			
	<b>22</b>	<b>Занятие 47.</b> Защита бизнес-планов.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов. Подготовка материалов о различных организациях связи. Оформление и подготовка к защите бизнес-плана. Выберите любую компанию и разработайте вариант сегментирования рынка телекоммуникационной компании ,оказывающей услуги на территории России.			4	
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			2	
<b>Раздел 2. Технологии менеджмента в структурном подразделении</b>					
<b>МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации</b>			<b>96</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		6		

Тема 2.1. Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм	1	<b>Занятие 1. Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента.</b> Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Системный и ситуационный подходы к управлению. Современные концепции управления.	
	2	<b>Занятие 2. Составляющие цикла менеджмента.</b> Понятие функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство и контроль) – основа управленческой деятельности.	
	3	<b>Занятие 3. Характеристика функций цикла менеджмента и их взаимосвязь.</b> Управление как отношение и взаимодействие. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Принципы развития управления.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные подходы и школы в развитии науки управления. Роль школы научного управления в развитии теории и практики управления. Поведенческий подход к управлению.		
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>		10
	1	<b>Занятие 4. Организация как объект менеджмента.</b> Понятие, сущность, классификация организаций. Жизненный цикл организаций. Организация во взаимодействии с внешней средой. Задачи и функции предприятия. Технология и проектирование работы. Выбор модели проектирования работы	
	2	<b>Занятие 5. Внешняя среда организации.</b> Факторы внешней среды организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы, государственные органы и финансовые организации, СМИ. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	
	3	<b>Занятие 6. Внутренняя среда организации.</b> Факторы внутренней среды организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Анализ внутренней и внешней среды организации.	
	4	<b>Занятие 7. Принципы и методы построения организационных структур управления.</b> Основные методы и принципы построения организационных структур. Классификация организационных структур управления. Преимущества и недостатки организационных структур. Штатная структура организации.	
	5	<b>Занятие 8. Иерархические и органические типы организационных структур управления.</b> Основные характеристики иерархических и органических типов организационных структур управления. Сравнение иерархических и органических типов организационных структур управления. Понятие полномочий в структуре управления.	
<b>Практические занятия</b>		12	

	1	<b>Занятие 9.</b> Определение влияния факторов внешней среды - косвенного воздействия - на организацию	
	2	<b>Занятие 10.</b> Определение влияния факторов внешней среды - прямого воздействия - на организацию.	
	3	<b>Занятие 11.</b> Определение влияния факторов внутренней среды на организацию.	
	4	<b>Занятие 12.</b> Построение иерархической организационной структуры управления.	
	5	<b>Занятие 13.</b> Построение органической организационной структуры управления.	
	6	<b>Занятие 14.</b> Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Влияние внешней среды на тип организационной структуры. Горизонтальные и вертикальные связи в структуре управления организации. Принципиальные отличия построения структур управления иерархических и органических типов организационных структур управления.		
Тема 2.3. Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением	<b>Содержание учебного материала</b>		10
	1	<b>Занятие 15. Методы принятия управленческих решений.</b> Типы решений и требования, предъявляемые к принятию управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	
	2	<b>Занятие 16. Этапы принятия решений.</b> Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	
	3	<b>Занятие 17. Организация контроля. Виды контроля.</b> 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.	
	4	<b>Занятие 18. Система мотивации труда.</b> Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	
	5	<b>Занятие 19. Потребности и мотивационное поведение.</b> Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации	
	<b>Практические занятия</b>		
	7	<b>Занятие 20.</b> Выбор метода принятия решения.	
	8	<b>Занятие 21.</b> Выбор вида контроля.	
	9	<b>Занятие 22.</b> Выбор критериев мотивации труда.	
10	<b>Занятие 23.</b> Расчет ФОТ и заработной платы сотрудников структурного подразделения.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	

	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подходы к принятию решений. Концепция построения системы контроля. Современные системы и технологии контроля. Особенности мотивов труда. Факторы формирования мотивов труда. Условия мотивирующей организации труда.	
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b>	6
	<b>1</b> <b>Занятие 24. Конфликт и его сущность.</b> Сущность, причины и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Природа возникновения возможности конфликта. Уровни конфликта в организации	
	<b>2</b> <b>Занятие 25. Управление конфликтом.</b> Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Способы управления конфликтами.	
	<b>3</b> <b>Занятие 26. Личность и ее структура.</b> Оценка личности, её особенности и структура. Понятие о психике. 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.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	<b>11</b> <b>Занятие 27. Разрешение конфликтных ситуаций.</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Тактика разрешения конфликта. Личностные факторы принятия решений.	2
Тема 2.5. Коммуникативность и управленческое решение	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	<b>1</b> <b>Занятие 28. Коммуникация как функция управления организацией</b> Основы управленческой коммуникативности. Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.	
	<b>2</b> <b>Занятие 29. Виды коммуникаций в организации</b> Способы координации деятельности организаций. Роли участников коммуникационного процесса. Трансакционный анализ. Трансакция. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок», их характеристика. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.	
	<b>3</b> <b>Занятие 30. Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях</b> Ознакомление с этикой делового общения, ее характеристика. Профессиональная этика. Деловой этикет. Внешний облик делового человека. Стили коммуникативного взаимодействия.	



	<b>4</b>	<b>Занятие 31. Формы деловых коммуникаций.</b> Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Деловые беседы и совещания, переговоры, разговор по телефону, самопрезентация и презентация, дискусивно-полемиические разновидности речи (спор, дискуссия, диспут, полемика)	
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>1</b>	<b>Занятие 32.</b> Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении	10
	<b>2</b>	<b>Занятие 33.</b> Проведение транзакционного анализа	
	<b>3</b>	<b>Занятие 34.</b> Планирование проведения совещания	
	<b>4</b>	<b>Занятие 35.</b> Правила построения и ведения деловой беседы	
<b>5</b>	<b>Занятие 36.</b> Составление характеристики делового собеседника.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Уровни отношений находят отражение в понятии «коммуникация». Постмодернистский подход в коммуникативистике. Способы передачи и приема информации. Формы организационных коммуникаций. Модели управленческих коммуникаций.			4
Тема 2.6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1</b>	<b>Занятие 37. Организация руководства и власти.</b> Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.	4
	<b>2</b>	<b>Занятие 38. Стили управления и факторы его формирования.</b> Сущность и стили лидерства. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации. Модель взаимодействия лидера и исполнителя.	
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>17</b>	<b>Занятие 39.</b> Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира).	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организация креативной презентации. Распределение ролевых функций в команде структурного подразделения предприятия связи.			2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			<b>2</b>

<b>Производственная практика</b>	<b>Виды работ</b>		<b>36</b>
	<b>1</b>	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	
	<b>2</b>	Организационная структура, структурные подразделения организации	
	<b>3</b>	Участие в расчетах технико-экономических показателей деятельности организации и ее структурных подразделений	
	<b>4</b>	Участие в планировании деятельности структурных подразделений организации	
	<b>5</b>	Ознакомление с документацией структурного подразделения	
	<b>6</b>	Ознакомление с подготовкой и проведением производственных совещаний	
	<b>7</b>	Участие в осуществлении производственной деятельности (предоставлении услуг) структурного подразделения организации – оператора связи	
	<b>8</b>	Участие в процессе осуществления контроля, за принятыми управленческими решениями	
	<b>9</b>	Анализ применяемой схемы документооборота и средств технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями	
	<b>10</b>	Ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка)	
	<b>11</b>	Организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену	
	<b>12</b>	Составление примерного Положения о структурном подразделении предприятия связи	
	<b>13</b>	Оформление основных видов информационно-справочных материалов	
	<b>14</b>	Формирования миссии структурного подразделения предприятия связи	
	<b>15</b>	Формирование структуры и плана работы структурного подразделения предприятия связи	
	<b>16</b>	Построение «дерева целей» структурного подразделения предприятия связи	
	<b>17</b>	Организация креативной презентации для обсуждения итогов работы структурного подразделения предприятия связи	
<b>18</b>	Подготовка отчетов о проведенной работе структурного подразделения предприятия связи		
<b>Самостоятельная работа при подготовке к экзамену по профессиональному модулю</b>			<b>8</b>
<b>Консультации</b>			<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю</b>			<b>8</b>
<b>Всего по ПМ</b>			<b>266</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя – ПК 1 шт., рабочие места обучающихся (25), проектор мультимедийный, система акустическая, интерактивная доска, доска маркерная, печатные/электронные демонстрационные пособия, учебно-методическая документация.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные электронные издания:**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-16-006401-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802> (дата обращения: 22.02.2023).
2. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства: учебник / М. И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 395 с. — ISBN 978-5-16-009610-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939099> (дата обращения: 22.02.2023).
3. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 656 с. — ISBN 978-5-9776-0554-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836393> (дата обращения: 22.02.2023).
4. Волкогорова, О. Д. Управленческая психология: учебник для среднего профессионального образования / О. Д. Волкогорова, А. Т. Зуб. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — ISBN 978-5-8199-0158-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2012580> (дата обращения: 22.02.2023).
5. Грибов, В. Д. Экономика предприятия: учебник, практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2023. — 448 с. - ISBN 978-5-906923-73-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904580> (дата обращения: 22.02.2023).
6. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А. П. Егоршин. - Москва: ИНФРА-М, 2023. — 388 с. — ISBN 978-5-16-013498-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2001731> (дата обращения: 22.02.2023).
7. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 315 с. — ISBN 978-5-534-05957-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/469653> (дата обращения: 22.02.2023).
8. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-16-016092-4. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844148> (дата обращения: 22.02.2023).
9. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 695 с. — ISBN 978-5-16-003671-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1951170> (дата обращения: 22.02.2023).
10. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Н. Кнышова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-8199-0106-9. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806> (дата обращения: 24.02.2023).
11. Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 335 с. — ISBN 978-5-8199-0696-5. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911502> (дата обращения: 24.02.2023).
12. Кривокопа, Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е.И. Кривокопа. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-16-004277-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819407> (дата обращения: 24.02.2023).

13. Литвинова, Т. Н. Планирование на предприятии (в организации): учебное пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-16-011296-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1946498> (дата обращения: 24.02.2023).
14. Набоков, В. И. Менеджмент: Практикум: учебное пособие / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-394-05386-3. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=426367> (дата обращения: 24.02.2023).
15. Набоков, В. И. Менеджмент: учебник / В. И. Набоков. — Москва: Дашков и К, 2023. — 186 с. — ISBN 978-5-394-05385-6. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268> (дата обращения: 24.02.2023).
16. Поздняков, В. Я. Производственный менеджмент: учебник / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 412 с. — ISBN 978-5-16-006203-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010108> (дата обращения: 24.02.2023).
17. Практический менеджмент: учебное пособие / под общ. ред. Э. М. Короткова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 330 с. — ISBN 978-5-16-003828-5. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247044> (дата обращения: 24.02.2023).
18. Приходько, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-7638-4335-4. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1830736> (дата обращения: 24.02.2023).
19. Райченко, А. В. Общий менеджмент: учебник / А.В. Райченко. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — ISBN 978-5-16-001962-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1278500> (дата обращения: 24.02.2023).
20. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8199-0756-6. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> (дата обращения: 24.02.2023).
21. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия): учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. - - ISBN 978-5-9776-0059-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864065> (дата обращения: 24.02.2023).
22. Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий: учебное пособие / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-507-44527-1. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233306> (дата обращения: 24.02.2023).

### **3.2.2 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. — ISBN 978-5-905554-35-3. — 152 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210075> (дата обращения: 24.02.2023).
2. Архипов, А. Е. Стратегия и тактика производственного менеджмента: методические указания по выполнению практических работ: учебно-методическое пособие / А.Е. Архипов, Ю.В. Хохлов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 54 с. — ISBN 978-5-16-017458-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855347> (дата обращения: 24.02.2023).
3. Баринов, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — ISBN 978-5-00091-082-5. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839669> (дата обращения: 24.02.2023).
4. Боковня, А. Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании): монография / А.Е. Боковня. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 144 с. —

- ISBN 978-5-16-004523-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861123> (дата обращения: 24.02.2023).
5. Бизнес-планирование: учебник для среднего профессионального образования / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-9558-0617-4. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2021415> (дата обращения: 24.02.2023).
  6. Григорян, Е. С. Производственная стратегия предприятия: учебник / Е. С. Григорян. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 374 с. — ISBN 978-5-16-016005-4. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077327> (дата обращения: 24.02.2023).
  7. Кривоко́ра, Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е.И. Кривоко́ра. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-16-004277-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819407> (дата обращения: 24.02.2023).
  8. 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. – 288 с.
  9. Переверзев, М. П. Организация производства на промышленных предприятиях: учебное пособие / М. П. Переверзев, С. И. Логвинов, С. С. Логвинов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 331 с. — ISBN 978-5-16-011210-7. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1361799> (дата обращения: 24.02.2023).
  10. Резник, С. Д. Менеджмент: учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — ISBN 978-5-16-017017-6. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937176> (дата обращения: 24.02.2023).
  11. Суслов, Г. В. Управление персоналом организации: учебное пособие / Г.В. Суслов. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — ISBN 978-5-369-01564-3. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048452> (дата обращения: 24.02.2023).

#### **Нормативные документы:**

1. Конституция Российской Федерации: принята 12 июня 1993 г., ред. от 14.03.2020. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 70 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905985> (дата обращения: 24.02.2023).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023). — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 24.02.2023).
3. О связи: федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ, ред. от 18.03.2023. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_43224/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43224/) (дата обращения: 24.02.2023).
4. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ, ред. от 29.12.2022. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_52144/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/) (дата обращения: 24.02.2023).
5. О рекламе: федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ, ред. от 28.04.2023. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58968/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/) (дата обращения: 24.02.2023).
6. Государственные стандарты Российской Федерации: каталог государственных стандартов РФ, тематические сборники. — URL: <https://rags.ru/gosts/2870/> (дата обращения: 24.02.2023).
7. Система стандартов безопасности труда. — URL: <https://rags.ru/gosts/2877/> (дата обращения: 24.02.2023).

#### **Периодические издания:**

1. НиР. Экономика фирмы. — Москва: ИНФРА-М, 2012–2023. — URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=91f69750-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2> (дата обращения: 24.02.2023).
2. НИР. Российский журнал управления проектами. — Москва: ИНФРА-М, 2012–2023. — URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd904-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c> (дата обращения: 24.02.2023).

3. Журнал исследований по управлению. — Москва: ИНФРА-М, 2018–2023. — URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=a3aa041f-3cf1-11e5-886b-90b11c31de4c> (дата обращения: 24.02.2023).

**Интернет-ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. - URL: <http://www.aup.ru/> (дата обращения: 24.02.2023).
2. Интернет Университет информационных технологий (Интуит.Ру) – Национальный Открытый Университет. Менеджмент: каталог учебных курсов. - URL: [https://www.intuit.ru/studies/courses?service=0&option\\_id=271&service\\_path=1/](https://www.intuit.ru/studies/courses?service=0&option_id=271&service_path=1/) (дата обращения: 24.02.2023).
3. Корпоративный менеджмент: информационный сайт. - URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 24.02.2023).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><b>ПК 4.1</b> Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений предприятий отрасли связи материально-техническими ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления документации работы структурного подразделения;</li> <li>-соблюдение последовательности разработки планов работы структурного подразделения;</li> <li>- правильность выбора формы организации производственного процесса структурного подразделения в соответствии с деятельностью организации;</li> <li>- аргументированность выбора формул, способов, правил расчета технико-экономических показателей;</li> <li>- правильность расчета и обоснованность технико-экономических показателей;</li> <li>- аргументированность выбора построения деловых отношений и ведения бизнеса;</li> <li>- использование прикладной программы Project Expert по составлению бизнес-плана;</li> <li>- грамотно составленный бизнес-план;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение и защита практических работ,</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- анализ результатов тестирования;</li> <li>- анализ проведения деловых и ролевых игр;</li> <li>-анализ проведения «экономических диктантов»;</li> <li>-проведение конференций, форумов;</li> <li>- проведение конкурсов презентаций;</li> <li>экзамен</li> </ul>
<p><b>ПК4.2</b> Организовывать работу подчиненного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение и защита практических работ,</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных и стрессовых ситуациях;</li> <li>- использование современного информационного обеспечения в управлении структурным подразделением;</li> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- применение методов сбора и анализа информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов тестирования;</li> <li>- анализ проведения деловых и ролевых игр;</li> <li>- анализ проведения «экономических диктантов»;</li> <li>- проведение конференций, форумов;</li> <li>- проведение конкурсов презентаций; экзамен.</li> </ul>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> </ul>
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> </ul>
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul>
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи,</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей</li> </ul>
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и</li> </ul>

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	прохождения учебной и производственной практик,
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), текстов на базовые профессиональные темы, участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
ЛР 1-11;13-16; ЛР 18-19;22-26	Учитываются в ходе оценивания знаний и умений по учебной дисциплине.	