

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

Е.Ю. Кузнецов

«29» апреля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 5

«28» апреля 2022 г.

Председатель ПЦК _____ /Кузнецов Е.Ю./

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности *11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи*.

Организация-разработчик: Высший колледж ПГТУ «Политехник».

Разработчик:

Михайлова Светлана Вениаминовна, преподаватель высшей квалификационной категории, старший методист Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внутренний)

Кузнецов Е.Ю., преподаватель с ученой степенью кандидата технических наук, заместитель директора по УМР Высшего колледжа «Политехник».

Рецензент (внешний)

Еросланов С.Г., директор сервисного центра г. Йошкар-Ола филиала Республики Марий Эл ПАО «Ростелеком».

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. АННОТАЦИЯ

Профессиональный модуль ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения относится к профессиональному циклу по программе подготовки специалистов среднего звена, устанавливающей базовые знания по специальности среднего профессионального образования 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

Общий объем учебной нагрузки по профессиональному модулю составляет 411 часов, нагрузка во взаимодействии с преподавателем составляет 255 часов, часов самостоятельной работы – 66.

Содержание профессионального модуля включает:

- изучение разделов междисциплинарного курса МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения:

1. Предпринимательская среда в связи.
2. Методология и система планирования в организации.
3. Основы функционирования структурного подразделения.
4. Организация производства.
5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства.
6. Производственная инфраструктура предприятия.
7. Планирование организации собственного дела.
8. Система организации качества связи.

- изучение разделов междисциплинарного курса МДК.04.02. Современные технологии управления структурным подразделением организации:

1. Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм.
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением.
4. Управление конфликтами и стрессами.
5. Коммуникативность и управленческое решение.
6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
7. Экологический аудит.

Текущий контроль проводится в форме оценки тестирования, экспертного наблюдения за выполнением практических работ, оценки процесса и результатов выполнения видов работ на практике.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Профессиональный модуль ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения относится к профессиональному учебному циклу профессиональной подготовки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования *11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи*.

2.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности *11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи* умениями, знаниями, которые формируют следующие **профессиональные компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Планировать деятельность структурных подразделений по предоставлению телематических услуг.
ПК 4.2	Обеспечивать текущую деятельность структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг, материально-техническими ресурсами.
ПК 4.3	Организовывать работу подчиненного персонала.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие **общих компетенций**

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую

Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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"> – Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности; – Федеральный закон «О связи»; – Федеральный закон «О защите прав потребителей»; – современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; – методы расчета показателей производительности труда, – принципы и методы внутрифирменного планирования; – формы планирования и видов планов; – сущность, значение и направления деятельности организации; – виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; – принципы межфункционального взаимодействия; – системы расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; – структуру организации, – организацию рабочих мест и условий труда; – современные технологии управления подразделением организации; – принципы делового общения в коллективе и делового этикета; – методы конструктивного разрешения конфликтов; – элементы PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. – Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; – структуру кадров операторов связи и показателей их движения, – формы и системы оплаты труда, видов стимулирующих и компенсационных выплат; – систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи.

2.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 411 часов, в том числе:

на освоение МДК - 321 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося–255 часов;

самостоятельной работы обучающегося– 66 часов;

на практики: производственную –72 часа;

экзамен (квалификационный) – 18 часов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации связи

Код профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа	консультации часов	Промежуточная	Учебная, часов	Производственная часов
			Всего, часов	теоретическое	практические занятия,	семинарские занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.	163	133	61	64	8	-	30	-	-	-	72 (2 нед)
ПК 4.3 ОК 01-11	МДК.04.02. Современные технологии управления структурным подразделением.	158	122	66	56	-	-	36	-	-		
ПК 4.1 – 4.3. ОК 01-11	Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Производственная практика	72	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Экзамен (квалификационный)	18	-	-	-	-	-	-	-	18		
Всего:		411	255	127	120	8	-	66	-	18		

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации связи

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов
1	2		3
МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.			163
Тема 1.1. Предпринимательская среда в связи.	Содержание учебного материала		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.	
	Практические занятия		8
	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.	
Тема 1.2. Методология и система планирования в организации.	Содержание учебного материала		4
	1	Роль и значение планирования. Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности планирования в рамках	

		структурного подразделения организации. Формы планирования. Принципы и методы планирования в организации. Виды планов.		
	2	Процесс стратегического (перспективного) планирования. Сущность, цели и задачи стратегического планирования. Принципы стратегического планирования.		
	Семинарские занятия		4	
	1	Организация внутрифирменного планирования. Тактическое планирование. Основы оперативного планирования. Организация оперативно- производственного планирования.		
	2	Бизнес-план, его роль и значение. Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана, его оформление.		
	Практические занятия		8	
	1	Формулировка миссии и определение целей организации и структурных подразделений.		
	2	Анализ сильных и слабых сторон организации.		
	3	Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.		
	4	Составление оперативно – производственного плана.		
Тема 1.3. Основы функционирования структурного подразделения.	Содержание учебного материала		4	
	1	Структурные подразделения. Сущность, значение и направления деятельности организации. Понятие структурного подразделения организации. Виды структурных подразделений.		
	2	Документы, регламентирующие работу подразделения. Положение о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.		
	Семинарские занятия		4	
	1	Позиционирование структурного подразделения в рамках организации. Позиционирование товара структурного подразделения (организации).		
	2	Материально-технические ресурсы структурных подразделений. Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.		
	Практические занятия		8	
	1	Составление «Положения о структурном подразделении».		
	2	Составление штатного расписания и должностной инструкции.		
	3	Позиционирование товара структурного подразделения.		
	4	Определение бюджета структурного подразделения.		
	Тема 1.4. Организация производства.	Содержание учебного материала		14
		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.	
	2	Организация подготовки производства. Этапы подготовки производства. Этапы научно-исследовательских работ (НИР). Этапы разработки тематического плана НИР и ОКР.	
	3	Производственный процесс, его виды и проектирование. Производственный процесс - основа организации основного производства: понятие, содержание, Классификация видов производственных процессов.	
	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.	
	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.	
	7	Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	
	Практические занятия		12
	1	Определение типа производства.	
	2	Расчет длительности производственного цикла	
	3	Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	
	4	Расчет показателей использования основных средств.	
	5	Расчет показателей использования оборотных средств.	
Тема 1.5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства.	6	Расчет аренды.	4
	Содержание учебного материала		
	1	Организация вспомогательного производства. Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.	
Тема 1.6. Производственная инфраструктура предприятия.	2	Организация обслуживающего производства. Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	8
	Содержание учебного материала		
	1	Организация труда на предприятии. Сущность и содержание организации труда. Формы организации труда. Производственная бригада. Совершенствование организации труда.	
	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.	
	4	Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации. Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность. Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	
	Практические занятия		16
	1	Организация рабочих мест.	
	2	Расчет норм и нормативов.	
	3	Расчет показателей производительности труда.	
	4	Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений.	
	5	Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживанию абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	
	6	Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов.	
	7	Расчет доходов и прибыли.	
	8	Расчет показателей, характеризующих эффективность работы структурного подразделения и организации в целом.	
Тема 1.7. Планирование организации собственного дела.	Содержание учебного материала		8
	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.	
	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.	
	3	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.	
	4	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		12
	1	Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».	
	2	Составление разделов БП: «Анализ рынков сбыта», «Конкуренты» и «План маркетинга».	
	3	Составление разделов БП: «План производства», «Организационный план» и «Финансовый план».	
	4	Защита бизнес-планов.	
Тема 1.8. Система организации качества связи.	Содержание учебного материала		9
	1	Сущность и критерии качества. Проблемы стандартизации сертификации и управления качеством. Нормативно – правовая база организации и функционирования систем управления качеством.	
	2	Государственные и международные стандарты и системы качества. «Концепция создания системы контроля качества предоставления услуг связи в Российской Федерации».	
	3	Показатели качества связи. Система показателей работы связи. Единичные показатели качества услуг отдельных подотраслей связи.	
	4	Пути улучшения качества работы связи. Система сертификации продукции и определение последовательности проведения сертификации.	
Самостоятельная работа			30
	Содержание учебного материала		
		<p>Изучение основных положений Федерального закона РФ «О связи», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», Трудового Кодекса РФ (часть 3).</p> <p>Изучение Гражданского кодекса РФ (часть 2), Федерального закона «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ». Ознакомление с особенностями и функциями рынка труда в соответствии с Законом РФ «О занятости населения РФ», характеристика методов обучения персонала предприятия.</p> <p>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».</p> <p>Составление характеристики признаков юридического лица, Устава и Учредительного договора организации</p> <p>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</p>	

		<p>направлениям деятельности».</p> <p>Составление факторов, определяющих величину производственной мощности предприятия.</p> <p>Составление сравнительных таблиц: «Преимущества и недостатки организационно-правовых форм организации», «Сравнительная характеристика различных типов производства».</p> <p>Подготовка материала о миссиях различных организаций связи.</p> <p>Изучение государственных и международных стандартов и систем качества, систем стандартов РФ. Составление задач на расчет показателей, характеризующих эффективность организации обслуживания основного производства.</p>	
МДК.04.02. Современные технологии управления структурным подразделением.			158
Тема 2.1. Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм.	Содержание учебного материала		12
	1	Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Современные концепции управления.	
	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 учебного материала		16
	1	Факторы внешней среды организации. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы, государственные органы и финансовые организации, СМИ. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	
	2	Факторы внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	
	3	Принципы и методы построения структур. Основные методы и принципы построения организационных структур.	
	4	Типы структур управления: иерархические и органические.	
	Практические занятия		20

	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.	
Тема 2.3. Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением.	Содержание учебного материала		18
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	
	2	Этапы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	
	3	Организация контроля. Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.	
	4	Виды контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	
	5	Система мотивации труда. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	
	6	Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	
	7	Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	
	Практические занятия		16
	1	Выбор метода принятия решения.	
	2	Выбор вида контроля.	
	3	Составление плана-схемы проведения контроля.	
	4	Выбор критериев мотивации труда.	
	5	Расчет ФОТ и заработной платы сотрудников структурного подразделения.	
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала		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.	
	2	Оценка личности, её особенности и структура. Понятие о психике. Личность и ее	

		структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.	
	3	Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.	
	Практические занятия		4
	1	Решение конфликтных ситуаций.	
Тема 2.5. Коммуникативность и управленческое решение.	Содержание учебного материала		6
	1	Основы управленческой коммуникативности. Понятие общения и коммуникации. Цели и задачи информационного обеспечения. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.	
	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
	1	Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении.	
	2	Проведение трансакционного анализа.	
	3	Планирование проведения совещания.	
	4	Правила построения и ведения деловой беседы.	
	5	Составление характеристики делового собеседника.	
Тема 2.6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		4
	1	Организация руководства и власти. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени.	
	Практические занятия		6
	1	Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира).	
	2	Определение направлений улучшения использования рабочего времени.	
	3	Составление анкеты «Качество менеджера».	
Тема 2.7. Экологический аудит.	Содержание учебного материала		4
	1	Понятия, цели и задачи экоаудита. Понятия, цели, задачи, методы и приемы организации и порядка проведения экоаудита.	
	2	Содержание, принципы и виды экологического аудита. Нормативно-правовые основы	

	регулирования экологического аудирования в России. Обязательный и добровольный экологический аудит.	
Самостоятельная работа		36
	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.	
Производственная практика: Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативно-правовой документацией организации; - организационная структура, структурные подразделения организации; - участие в расчетах технико-экономических показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; - участие в планировании деятельности структурных подразделений организации; - ознакомление с документацией структурного подразделения; - ознакомление с подготовкой и проведением производственных совещаний; - участие в осуществлении производственной деятельности (предоставлении услуг) структурного подразделения организации – оператора связи ; - участие в процессе осуществления контроля, за принятыми управленческими решениями; - анализ применяемой схемы документооборота и средств технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями; - ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка): организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену; - подготовка отчетов о проведенной работе структурного подразделения в организации. 		72
Экзамен (квалификационный)		18
Всего		411

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение профессионального модуля

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

Комплект мебели для учебного процесса.

Мультимедийное оборудование: персональный компьютер— 1шт. (процессор IntelPentiumE2140/ 512Mb/160Gb/CR/DVD+RW), монитор LCDSamsung 19), мультимедийный проектор Mitsubishi SL 2V, МФУ лазерный Canoni-Sensys MF211.

Программное обеспечение: Microsoft Access (лицензия №IM123460); Microsoft Office Standard (лицензия №66059532 OPEN 96044930ZZE1711); Microsoft Project Professional (лицензия №IM123460); Microsoft Visio Professional (лицензия №IM123460); Microsoft Visual Studio Enterprise (лицензия №IM123460); Microsoft Windows Enterprise (лицензия №IM123460); Агент Dr.Web (лицензия № QS34-HC7C-SD53-K5L2); комплект ГАРАНТ-Мастер (лицензия №12-40272-000898); комплект ПО для решения основных пользовательских задач (свободно распр. ПО); справочная правовая система «Консультант Плюс» (контракт №2023_СВ_3 от 29.12.2022г).

Средства обучения: экран, комплект раздаточного материала, набор презентаций по разделам дисциплины.

Договоры о практической подготовке:

АО «Марийский машиностроительный завод» Договор № 1/2021 от 01.02.2021 – бессрочный.

Филиал ПАО «Ростелеком» в Республике Марий Эл Договор № 83/2021 от 27.01.2021 - бессрочный.

4.2. Информационное обеспечение профессионального модуля

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Список используемой литературы (<i>печатные издания, электронные издания за последние 5 лет</i>)	Количество экземпляров, имеющих в библиотеке, или ссылка на ЭБС
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1.	Зайцева, Т.В. Управление персоналом: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1044004 (дата обращения: 22.08.2023).	электронный ресурс
2.	Сафронов, Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н.А. Сафронов. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141785 (дата обращения: 17.11.2021). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
	Учебники, учебные пособия	
1.	Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - https://znanium.com/read?id=364040	электронный ресурс
2.	Григорян, Е.С. Маркетинговые коммуникации: учебник / Е.С. Григорян. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 294 с. - (Среднее профессиональное образование) - https://znanium.com/read?id=363120 .	электронный ресурс
3.	Организация производства и управление предприятием: учебник / под ред. О.Г. Туровца. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 506 с. - (Среднее профессиональное образование) - https://znanium.com/read?id=386891 .	электронный ресурс

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по профессиональному модулю за период обучения. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических и семинарских занятий, обеспечивает оценивание хода освоения модуля.

Формы текущего контроля успеваемости: тестирование, устный опрос, доклады, выполнение практических работ.

№	Наименование темы	Код формируемой компетенции	Результаты обучения по профессиональному модулю		Формы контроля
			уметь	знать	
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения					
1.	Предпринимательская среда в связи.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;- рассчитывать технико-экономические показатели;- планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими	<ul style="list-style-type: none">- Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;- современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;- методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования;- формы планирования и видов планов;- сущность, значение и направления деятельности организации;- виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;- принципы межфункционального взаимодействия;- систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг;- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ

			<p>рыночными принципами;</p> <p>-предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли;</p> <p>- разрабатывать предложения к документам, регламентирующим производственную деятельность персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: Положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции;</p> <p>- рационально организовывать рабочие места,</p> <p>- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</p> <p>-определять производительность труда, выработку и трудоемкость.</p>	<p>-структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-современные технологии управления подразделением организации;</p> <p>- принципы делового общения в коллективе и делового этикета;</p> <p>-методы конструктивного разрешения конфликтов;</p> <p>-элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям.</p>	
2.	Методология и система планирования организации.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<p>- определять миссию, цели, стратегию структурного подразделения;</p> <p>-планировать бюджет структурного подразделения;</p> <p>-рассчитывать производственную мощность организации (цеха, участка) и длительность производственного цикла;</p> <p>-рассчитывать нормы времени и норму выработки;</p> <p>-рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного производства;</p> <p>-рассчитывать показатели</p>	<p>-Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;</p> <p>-современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;</p> <p>-методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования;</p> <p>-формы планирования и видов планов;</p>	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ

			<p>использования основных и оборотных средств;</p> <p>-рассчитывать плановую численность работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи;</p> <p>-рассчитывать среднесписочную численность работников и показатели движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-рассчитывать технико-экономические показатели;</p> <p>-планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами;</p> <p>-предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли;</p> <p>- разрабатывать предложения к документам, регламентирующим производственную деятельность персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: Положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции;</p> <p>- рационально организовывать рабочие места,</p> <p>- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</p>	<p>- сущность, значение и направления деятельности организации;</p> <p>-виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-принципы межфункционального взаимодействия;</p> <p>- систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;</p> <p>-структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-современные технологии управления подразделением организации;</p> <p>- принципы делового общения в коллективе и делового этикета;</p> <p>-методы конструктивного разрешения конфликтов;</p> <p>-элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям.</p>	
--	--	--	---	--	--

			-определять производительность труда, выработку и трудоемкость.		
3.	Основы функционирования структурного подразделения.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -рассчитывать технико-экономические показатели; -планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами; 	<ul style="list-style-type: none"> -Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; -современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; -методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования; -формы планирования и видов планов; - сущность, значение и направления деятельности организации; -виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -принципы межфункционального взаимодействия; - систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; -структуру организации, организацию 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ.

			<ul style="list-style-type: none"> -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, - 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. 	<p>рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> -современные технологии управления подразделением организации; - принципы делового общения в коллективе и делового этикета; -методы конструктивного разрешения конфликтов; -элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. 	
4.	Организация производства.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 	<ul style="list-style-type: none"> -Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; -современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; -методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования; -формы планирования и видов планов; - сущность, значение и направления 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ

			<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -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, - осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям; -определять производительность труда, 	<p>деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -принципы межфункционального взаимодействия; - систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; -структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -современные технологии управления подразделением организации; - принципы делового общения в коллективе и делового этикета; -методы конструктивного разрешения конфликтов; -элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. 	
--	--	--	--	--	--

			выработку и трудоемкость.		
5.	Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; - рассчитывать технико-экономические показатели; - планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами; 	<ul style="list-style-type: none"> - Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; - современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; - методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования; - формы планирования и видов планов; - сущность, значение и направления деятельности организации; - виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы межфункционального взаимодействия; - систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; - структуру организации, организацию 	Тестирование, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении

			<ul style="list-style-type: none"> -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, - 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. 	<p>рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> -современные технологии управления подразделением организации; - принципы делового общения в коллективе и делового этикета; -методы конструктивного разрешения конфликтов; -элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. 	
6.	Производственная инфраструктура предприятия.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 	<ul style="list-style-type: none"> -Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; -современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; -методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования; -формы планирования и видов планов; - сущность, значение и направления 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении

			<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -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, - осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям; -определять производительность труда, 	<p>деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -принципы межфункционального взаимодействия; - систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; -структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; -современные технологии управления подразделением организации; - принципы делового общения в коллективе и делового этикета; -методы конструктивного разрешения конфликтов; -элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. 	
--	--	--	--	--	--

			выработку и трудоемкость.		
7.	Планирование организации собственного дела.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; - рассчитывать технико-экономические показатели; - планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами; - предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли; 	<ul style="list-style-type: none"> - Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; - современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; - методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования; - формы планирования и видов планов; - сущность, значение и направления деятельности организации; - виды структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы межфункционального взаимодействия; - систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи; - структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении

			<ul style="list-style-type: none"> - 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, - 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. 	<p>структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> -современные технологии управления подразделением организации; - принципы делового общения в коллективе и делового этикета; -методы конструктивного разрешения конфликтов; -элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям. 	
8.	Система организации качества связи.	ПК 4.1; 4.2 ОК 01-11	<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 	<ul style="list-style-type: none"> -Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»; -современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации; -методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования; -формы планирования и видов планов; - сущность, значение и направления деятельности организации; -виды структурных подразделений, 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении

			<p>работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи;</p> <p>-рассчитывать среднесписочную численность работников и показатели движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-рассчитывать технико-экономические показатели;</p> <p>-планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами;</p> <p>-предлагать предпринимательские идеи для получения прибыли;</p> <p>- разрабатывать предложения к документам, регламентирующим производственную деятельность персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг: Положение о структурном подразделении, штатное расписание и должностные инструкции;</p> <p>- рационально организовывать рабочие места,</p> <p>- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов для организации производственного процесса на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</p> <p>-определять производительность труда, выработку и трудоемкость.</p>	<p>отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-принципы межфункционального взаимодействия;</p> <p>- систему расчета бюджета структурных подразделений организации, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов эксплуатации телекоммуникационных систем и информационно-коммуникационных сетей связи;</p> <p>-структуру организации, организацию рабочих мест и условия труда структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-современные технологии управления подразделением организации;</p> <p>- принципы делового общения в коллективе и делового этикета;</p> <p>-методы конструктивного разрешения конфликтов;</p> <p>-элементов PR-технологий при продвижении услуг связи конкретным потребителям.</p>	
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации.					

1.	Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм.	ПК 4.3 ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; -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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуру кадров операторов связи и показателей их движения, - формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат; - системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи. 	Тестирование
2.	Внешняя и внутренняя среда организации.	ПК 4.3 ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; -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, 	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуру кадров операторов связи и показателей их движения, - формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат; - системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи. 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ

			отвечающих за предоставление телематических услуг.		
3.	Принятие управленческих решений и контроль за их выполнением.	ПК 4.3 ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; -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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуру кадров операторов связи и показателей их движения, - формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат; - системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи. 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении
4.	Управление конфликтами и стрессами.	ПК 4.3 ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; -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 	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуру кадров операторов связи и показателей их движения, - формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат; - системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи. 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении

			за деятельностью персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг.		
5.	Коммуникативность и управленческое решение.	ПК 4.3 ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; -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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуру кадров операторов связи и показателей их движения, - формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат; - системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи. 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении
6.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	ПК 4.3 ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; -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 	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям; - структуру кадров операторов связи и показателей их движения, - формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат; - системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи. 	Тестирование экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практическом обучении

			<p>конфликтных ситуаций;</p> <p>-применять различные виды контроля за деятельностью персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг.</p>		
7.	Экологический аудит.	ПК 4.3 ОК 01-11	<p>- осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника;</p> <p>-оценивать результаты деятельности структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг (доходы, прибыль, эффективность деятельности) для оптимизации дальнейшей работы;</p> <p>-мотивировать работников на решение производственных задач;</p> <p>-предотвращать возникновения конфликтных ситуаций;</p> <p>-применять различные виды контроля за деятельностью персонала структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг.</p>	<p>- Федеральный закон «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям;</p> <p>- структуру кадров операторов связи и показателей их движения,</p> <p>- формы и системы оплаты труда, виды стимулирующих и компенсационных выплат;</p> <p>- системы показателей и нормативы качества обслуживания и качества услуг связи.</p>	<p>Тестирование</p> <p>экспертное</p> <p>наблюдение</p> <p>выполнения</p> <p>практических</p> <p>работ, оценка</p> <p>процесса и</p> <p>результатов</p> <p>выполнения</p> <p>видов работ на</p> <p>практическом</p> <p>обучении</p>

Критерии оценивания результатов обучения по профессиональному модулю, шкала оценивания

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания на практике.

Шкала оценивания

Результаты сдачи дифференцированного зачета, экзамена (квалификационного) оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2023-2024 учебный год по профессиональному модулю ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения: в раздел Условия реализации учебной дисциплины (пункт Информационное обеспечение учебной дисциплины) внесены изменения в список основной и дополнительной литературы.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК общетехнических дисциплин.

«30» августа 2023 г. (протокол № 1)

Председатель ПЦК _____  /Кузнецов Е.Ю./

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2024-2025 учебный год по профессиональному модулю ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения: в раздел Условия реализации учебной дисциплины (пункт Информационное обеспечение учебной дисциплины) внесены изменения в список основной и дополнительной литературы.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК общетехнических дисциплин.

«30» августа 2024 г. (протокол № 1)

Председатель ПЦК _____  /Кузнецов Е.Ю./