

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

**ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»**



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Е.Ю. Кузнецов

«21» марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
ПРЕДПРИЯТИЙ ОТРАСЛИ СВЯЗИ**

по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

## РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 8

«20» марта 2025 г.

Председатель ПЦК  /Е.Ю. Кузнецов/

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 05.08.2022 № 675.

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи является базовой профессиональной подготовки ППССЗ СПО по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

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

**иметь практический опыт в:**

- участия в планировании производства в рамках структурного подразделения организации отрасли связи на основе знания психологии личности и коллектива;
- участия в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения организации отрасли связи;
- участия в руководстве производственной деятельностью структурного подразделения предприятия отрасли связи.

**уметь:**

- планировать бюджет структурного подразделения, рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки;
- рассчитывать технико-экономические показатели;
- составлять бизнес-план;
- рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания;
- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- предотвращать возникновения конфликтных ситуаций;

**знать:**

- Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;
- современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;
- порядок расчета бюджета структурных подразделений предприятий отрасли связи;
- структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;
- систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи;
- структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;
- методы конструктивного разрешения конфликтов.

Общий объем учебной нагрузки по профессиональному модулю составляет 291 час, нагрузка во взаимодействии с преподавателем составляет 169 часов, самостоятельной работы – 32 часа, производственной практики – 2 нед. /72 часа.

Содержание профессионального модуля включает изучение следующих тем:

МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.

Тема 1. Предпринимательская среда в связи.

Тема 2. Методология и система планирования в организации.

Тема 3. Основы функционирования структурного подразделения.

Тема 4. Организация производства.

Тема 5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства.

Тема 6. Производственная инфраструктура предприятия.

Тема 7. Планирование организации собственного дела.

МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации.

Тема 1. Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм.

Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации.

Тема 3. Принятие управленческих решений и контроль их выполнения.

Тема 4. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 5. Коммуникативность и управленческое решение.

Тема 6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.04 Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений отрасли связи материально-техническими ресурсами.
ПК 4.2	Организовывать работу подчиненного персонала.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 иностранном языках.

Текущий контроль проводится в форме оценки тестирования, решения ситуационных задач и выполнения практических и семинарских работ.

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

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи входит в общепрофессиональный цикл, профессиональной подготовки ППССЗ и реализуется в 6 и 7 семестре.

### 2.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	<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>	<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>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ ОТРАСЛИ СВЯЗИ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1	МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.	117	97	52		20			
ПК 4.2	МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации.	84	72	34		12			
ПК 4.1 ПК 4.2	Производственная практика, часов	72							72
<b>Всего:</b>		<b>273</b>	<b>169</b>	<b>86</b>		<b>32</b>			<b>72</b>



**3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля**  
**ПМ.04 Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений**  
**предприятий отрасли 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	Формирующие компетенции
1	2		3	4
ПМ.04 Организация производственной деятельности персонала структурных подразделений предприятий отрасли связи.			291	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
МДК. 04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.			117	
Раздел 1. Проектирование и руководство структурным подразделением.				
Тема 1.1. Предпринимательская среда в связи.	Содержание учебного материала		2	
	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.	2	
	3	Юридические лица. Понятие юридического лица. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности.	2	
	4	Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	2	
	Практические занятия		2	
	1	Изучение Федерального Закона «О связи».		
	2	Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.	2	
	3	Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.	2	
	4	Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства.	2	

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	Формирующие компетенции
1	2		3	4
Тема 1.2. Методология и система планирования в организации.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	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	Системы оперативного планирования и их разновидности. Оперативное планирование: межцеховое и внутрицеховое. Диспетчеризация производства. Бюджетно-финансовое планирование. Учет фактора неопределенности при разработке планов подразделения.	2	
	<b>Семинарские занятия</b>		2	
	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.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.		
Тема 1.3. Основы функционирования структурного подразделения.	<b>Содержание учебного материала</b>		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.	4	
	<b>Семинарские занятия</b>		2	
	1	Позиционирование структурного подразделения в рамках организации. Позиционирование товара структурного подразделения (организации).		

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	Формирующие компетенции
1	2		3	4
	2	Материально-технические ресурсы структурных подразделений. Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Составление «Положения о структурном подразделении».		
	2	Составление штатного расписания и должностной инструкции.	2	
	3	Позиционирование товара структурного подразделения.	2	
Тема 1.4. Организация производства.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Производственная структура организации. Производственная структура организации, факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения организации. Типы, формы и методы организации производства. Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Сравнительная характеристика типов производства. Специализация, концентрация, кооперирование, комбинирование и диверсификация.		
	2	Производственный процесс, его виды и проектирование. Производственный процесс - основа организации основного производства: понятие, содержание, Классификация видов производственных процессов. Отраслевые особенности организации производственных процессов в организации. Основные производственные процессы в отрасли связи. Этапы основного производства. Этапы проектирования производственного процесса.	2	
	3	Производственный цикл, его длительность. Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Составляющие производственного цикла, его расчет. Понятие об услугах связи, завершеном и не завершеном объеме работы. Формы предоставления услуг. Нагрузка, обмен, трафик, их влияние на организацию производственного процесса. Номенклатура услуг связи.	2	

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	Формирующие компетенции
1	2		3	4
	4	Основные средства и производственная мощность предприятия (цеха, участка). Понятие основного капитала (основных средств) организации. Классификация ОПФ. Производственная мощность предприятия (цеха, участка). Износ основных средств. Инвестиции, капитальные вложения и инновации.	2	
	5	Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Расчет длительности производственного цикла.		
	2	Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	2	
	3	Расчет ОПФ и показателей использования основных средств.	2	
	4	Расчет ОС и показателей использования оборотных средств.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
Тема 1.5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства.	1	Организация вспомогательного производства. Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.		
	2	Организация обслуживающего производства. Основные задачи транспортного хозяйства. Основные направления совершенствования транспортного хозяйства. Основные задачи и функции складского хозяйства.	2	
Тема 1.6. Производственная инфраструктура предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	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.	2	

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	Формирующие компетенции
1	2		3	4
	3	Организация рабочих мест и основы нормирования труда. Определения и особенности организация рабочих мест. Правила организации рабочих мест. Условия труда. Оснащение и планирование рабочих мест. Требования, предъявляемые к рабочим местам. Условия труда, способы их улучшения. Система плановых нормативов и показателей. Нормы затрат предметов труда. Нормативы затрат средств труда и производства. Основные требования к нормативным материалам.	2	
	4	Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации. Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность. Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Расчет показателей производительности труда.		
	2	Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений.	2	
	3	Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	2	
	4	Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов, доходов и прибыли.	2	
Тема 1.7. Планирование	<b>Содержание учебного материала</b>		3	

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	Формирующие компетенции
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
организации собственного дела.	1	Этапы создания и регистрации организации и ИП. Содержание основных разделов БП и их краткая характеристика. Выбор кода деятельности. Коды ОКВЭД для юридических лиц и ИП. Уставный капитал и имущество. Заявление на регистрацию. Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения. Подача документов на регистрацию. Особенности регистрации ИП. Раздел 1. «Резюме», Раздел 2. «Описание продуктов (услуг)», Раздел 3. «Анализ рынка», Раздел 4. «Описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии». Раздел 5. «Производственный план», Расчет показателей плана производства и реализации продукции. Раздел 6. «План маркетинга», Раздел 7. Организационный план. Планирование труда и заработной платы. Раздел 8. «Финансовый план».		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».		
	2	Составление разделов БП: «Анализ рынков сбыта» и «Конкуренты».	2	
	3	Составление разделов БП: «План маркетинга», «План производства».	2	
	4	Составление разделов БП: «Организационный план» и «Финансовый план».	2	
	5	Защита бизнес-планов.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся по Разделу 1.</b>		20	
	1	<p>1. Составление конспекта по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды структурных подразделений;</li> <li>- Положение о подразделении;</li> <li>- особенности планирования и прогнозирования в рамках структурного подразделения: задачи, цели;</li> <li>- формы внутрифирменного планирования;</li> <li>- детализация и доведение планов организации до структурного подразделения;</li> <li>- развитие телекоммуникационного рынка в России, основные тенденции развития телекоммуникаций;</li> <li>- понятие «конвергенция связи и информатики» и данные характеризующие развитие телекоммуникаций в мире;</li> <li>- революционные перемены в области связи и информационных технологиях Интернет с помощью компании - основного оператора связи в регионе;</li> <li>- особенности маркетинга в телекоммуникациях;</li> <li>- маркетинговый анализ конкурентной среды;</li> <li>- коммуникационная политика операторской компании;</li> <li>- стимулирование продажи услуг.</li> </ul> <p>2. Изучение основных положений Федерального закона РФ «О связи», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», Трудового Кодекса РФ (часть 3).</p> <p>3. Изучение Гражданского кодекса РФ (часть 2), Федерального закона «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ».</p> <p>4. Ознакомление с особенностями и функциями рынка труда в соответствии с Законом РФ «О занятости населения РФ», характеристика методов обучения персонала предприятия.</p> <p>5. Оформление схем - рисунков: «Организационно-производственные структуры операторов связи», «Организационно-правовые формы организаций», «Производственная структура», «лизинговых отношений», «Расположения оборудования /рабочих мест на участках с различной формой организации производства».</p> <p>6. Составление характеристики признаков юридического лица, Устава и Учредительного договора организации.</p>		

МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации.			84	ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
Раздел 2. Процессы управления структурным подразделением организации.				
Тема 1.1. Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм.	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Современные концепции управления.		
	2	Составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла менеджмента и их взаимосвязь. Понятие функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	4	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала		2	
	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.	2	
	3	Принципы и методы построения структур. Основные методы и принципы построения организационных структур.	2	
	4	Типы структур управления: иерархические и органические.	2	
	Практические занятия		2	
	1	Определение влияния факторов внешней среды - косвенного воздействия - на организацию.		
	2	Определение влияния факторов внешней среды - прямого воздействия - на организацию.	2	
	3	Определение влияния факторов внутренней среды на организацию.	2	
	4	Построение иерархической организационной структуры управления.	2	
	5	Построение органической организационной структуры управления.	2	



	6	Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования.	2	
Тема 1.3. Принятие управленческих решений и контроль их выполнения.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	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.	2	
	3	Организация контроля. Виды контроля. Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2	
	4	Система мотивации труда. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	2	
	5	Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Выбор метода принятия решения.		
	2	Выбор вида контроля.	2	
	3	Выбор критериев мотивации труда.	2	
	4	Расчет ФОТ и заработной платы сотрудников структурного подразделения.	2	
Тема 1.4. Управление конфликтами и стрессами.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Сущность, причины и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.		

	2	Оценка личности, её особенности и структура. Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Решение конфликтных ситуаций.		
Тема 1.5. Коммуникативность и управленческое решение.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	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.	2	
	3	Ознакомление с этикой делового общения, ее характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Выявление коммуникативности для сбора информации в структурном подразделении.		
	2	Проведение трансакционного анализа.	2	
	3	Планирование проведения совещания.	2	
	4	Правила построения и ведения деловой беседы.	2	
	5	Составление характеристики делового собеседника.	2	
Тема 1.6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1	Организация руководства и власти. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Связь стиля управления и ситуации.		

	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Организация рабочего дня менеджера среднего и низшего звена (начальника цеха, участка, бригадира).		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по Разделу 2.</b>		12	

	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление характеристики основных этапов истории менеджмента.</li> <li>2. Изучение вопроса «Специфика менеджмента в России».</li> <li>3. Составление схемы «Внешние факторы среды прямого и косвенного воздействия на организацию».</li> <li>4. Составление характеристики влияния факторов внешней среды на деятельность организации связи.</li> <li>5. Составление схемы «Факторы внутренней среды организации».</li> <li>6. Построение схемы «Жизненный цикл организации».</li> <li>7. Подготовка информации о процессе бенчмаркинг.</li> <li>8. Подготовка информации о структуре организации связи, колледжа (или структуры организации, где работают родители студента).</li> <li>9. Подбор материала о мотивации труда на Российских и зарубежных организациях.</li> <li>10. Составление таблицы «Виды контроля».</li> <li>11. Подбор материала по вопросу «Итоговая документация по контролю».</li> <li>12. Составление характеристики стадии процесса творческого мышления.</li> <li>13. Составление схемы «Уровни принятия решения в структурном подразделении».</li> <li>14. Составление характеристик психологических типов собеседников.</li> <li>15. Составление схемы «Основные варианты решения конфликтов в группе студентов».</li> <li>16. Составление таблицы «Последствия конфликтов».</li> <li>17. Составление характеристики техники ведения телефонных переговоров.</li> <li>18. Оформление схемы «Принципы и показатели качества документирования».</li> <li>19. Выбор управляемых и неуправляемых факторов риска в предпринимательской деятельности.</li> <li>20. Составление характеристики основных составляющих репутации организации.</li> <li>21. Расшифровка основных задач, принципов и функций функционально-стоимостного анализа (ФСА) управления предприятием.</li> <li>22. Составление конспекта по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимость контроля в работе структурного подразделения;</li> <li>- процесс контроля в малом структурном подразделении;</li> </ul> </li> <li>23. Построение модели стратегического управления организацией.</li> </ol>		
--	---	--	--	--

<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;</li> <li>- организационная структура, структурные подразделения организации;</li> <li>- участие в расчетах технико-экономических показателей деятельности организации и ее структурных подразделений;</li> <li>- участие в планировании деятельности структурных подразделений организации;</li> <li>- ознакомление с документацией структурного подразделения;</li> <li>- ознакомление с подготовкой и проведением производственных совещаний;</li> <li>- участие в осуществлении производственной деятельности (предоставлении услуг) структурного подразделения организации – оператора связи;</li> <li>- участие в процессе осуществления контроля, за принятыми управленческими решениями;</li> <li>- анализ применяемой схемы документооборота и средств технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями;</li> <li>- ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка): организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену;</li> <li>- подготовка отчетов о проведенной работе структурного подразделения в организации.</li> </ul>	72	
<b>Всего</b>	<b>291</b>	
<b>Консультации</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>	
<b>Курсовая работа</b>	-	
<b>Учебная практика</b>	-	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>72</b>	

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

###### **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 №2025\_СВ\_2 от 04.12.2024г).

**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. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

### Основная и дополнительная литература

№ п/п	Список используемой литературы (печатные издания, электронные издания за последние 5 лет)	Количество экземпляров, имеющих в библиотеке, или ссылка на ЭБС
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1.	<b>Гаврилов, Л.П.</b> Инновационные технологии в коммерции и бизнесе: учебник для вузов/ Л.П. Гаврилов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15960-8. - Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560208">https://urait.ru/bcode/560208</a> (дата обращения: 10.06.2025).	электронный ресурс
2.	<b>Сергеев, А.А.</b> Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. - 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14036-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/517620">https://urait.ru/bcode/517620</a> (дата обращения: 10.02.2023).	электронный ресурс
3.	<b>Сафронов, Н.А.</b> 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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1141785">https://znanium.com/catalog/product/1141785</a> (дата обращения: 17.11.2021). — Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
4.	<b>Карасев, А.П.</b> Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.П. Карасев. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 315 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469653">https://urait.ru/bcode/469653</a> (дата обращения: 17.11.2021).	электронный ресурс
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
	Учебники, учебные пособия	
1.	<b>Григорян, Е.С.</b> Маркетинговые коммуникации: учебник / Е.С. Григорян. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 294 с. - (Среднее профессиональное образование) - <a href="https://znanium.com/read?id=363120">https://znanium.com/read?id=363120</a> .	электронный ресурс
2.	<b>Организация производства и управление предприятием:</b> учебник / под ред. О.Г. Туровца. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 506 с. - (Среднее профессиональное образование) - <a href="https://znanium.com/read?id=386891">https://znanium.com/read?id=386891</a> .	электронный ресурс
3.	<b>Виханский, О.С.</b> Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - <a href="https://znanium.com/read?id=364040">https://znanium.com/read?id=364040</a> .	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, экзамен (квалификационный).

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

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

№	Наименование темы (раздела)	Результаты обучения по дисциплине	Формы контроля
1.	МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.	ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Текущий контроль педагога в форме оценки решения задач, защиты практических работ. Итоговый контроль в форме экзамена (квалификационного).
	Тема 1. Предпринимательская среда в связи.	ОК 04 ОК 05 ОК 06	
	Тема 2. Методология и система планирования в организации.	ОК 07 ОК 08 ОК 09	
	Тема 3. Основы функционирования структурного подразделения.		
	Тема 4. Организация производства.		
	Тема 5. Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства.		
	Тема 6. Производственная инфраструктура предприятия.		
	Тема 7. Планирование организации собственного дела.		
2.	МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации.	ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Текущий контроль педагога в форме оценки решения задач, защиты практических работ. Итоговый контроль в форме экзамена (квалификационного).



Тема 1. Сущность и функции управления организация-ми различных организационно-правовых форм.	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации.		
Тема 3. Принятие управленческих решений и контроль их выполнения.		
Тема 4. Управление конфликтами и стрессами.		
Тема 5. Коммуникативность и управленческое решение.		
Тема 6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		

## **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, экзамена (квалификационного) оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, хотя может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки; умеет в целом применять полученные знания при выполнении типовых практических работ, хотя может испытывать затруднения при их выполнении.

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 \_\_\_\_\_ учебный год по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /