

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

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



Рабочая программа профессионального модуля

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

для специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

Квалификация: специалист по монтажу и обслуживанию
телекоммуникаций

Год начала подготовки: 2025

Екатеринбург
2024

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

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
«__» _____ 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля

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

для специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

Квалификация: специалист по монтажу и обслуживанию
телекоммуникаций

Год начала подготовки: 2025

Екатеринбург
2024

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

Программу составила:

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ГиСЭД

Одобрено цикловой комиссией
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин кафедры
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин.

Протокол 3 от 21.11.2024

Председатель цикловой комиссии

Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

А.Н. Белякова

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

Программу составила:

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ГиСЭД

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин кафедры
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин.

Протокол ____ от _____

Председатель цикловой комиссии

_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	стр. 4
2 Структура и содержание профессионального модуля	6
3 Условия реализации профессионального модуля	14
4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 Общие компетенции:

Код ОК	Содержание
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 иностранных языках.

1.1.2 Профессиональные компетенции:

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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	- 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.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 224,

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

Из них:

-на освоение МДК - 168,

-на практики - 36,

в том числе:

на учебную практику - 0,

на производственную практику - 36,

-на консультации - 4,

-на промежуточную аттестацию - 12,

в том числе:

на экзамен по модулю - 8,

-на самостоятельную работу - 4.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

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

2.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

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

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак.ч./в т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.
1	2	3
Раздел 1 Проектирование и руководство структурным подразделением		98/46
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения		98/46
Тема 1.1 Предпринимательская среда в связи	Содержание учебного материала:	16/8
	1 Федеральные Законы. Федеральный Закон «О связи». Рынок телекоммуникационных услуг в России. Отрасль в системе национальной экономики. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации.	2
	2 Организации связи. Понятие, значение и классификация операторов связи. Основные признаки организации, механизм функционирования. Значение, виды и направления деятельности организаций.	2
	3 Юридические лица. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2
	4 Малое предпринимательство. Сущность и критерии малого предпринимательства. Основные направления развития малого предпринимательства в отрасли и регионе.	2
	Практические занятия:	
Тема 1.2 Методология и система планирования в организации	1 Изучение Федерального Закона «О связи».	2
	2 Изучение Гражданского Кодекса Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности.	2
	3 Изучение Федерального закона «О защите прав потребителей» в области предоставления качественных услуг потребителям.	2
	4 Изучение нормативной документации по организации малого предпринимательства в регионе.	2
	Содержание учебного материала:	8/4
	1 Роль и значение планирования. Понятие и ориентиры планирования. Сущность и особенности планирования в рамках структурного подразделения организации. Формы планирования. Принципы и методы планирования в организации. Виды планов.	2
	2 Организация внутрифирменного планирования. Тактическое планирование. Основы оперативного планирования. Организация оперативно-производственного планирования. Системы оперативного планирования и их разновидности. Оперативное планирование: межцеховое и внутрицеховое. Диспетчеризация производства. Бюджетно-финансовое планирование. Учет фактора неопределенности при разработке планов подразделения.	2
	Практические занятия:	
	5 Разработка стратегии организации и структурных подразделений организации.	2
	6 Составление оперативно-производственного плана.	2

Тема 1.3 Основы функционирования структурного подразделения	Содержание учебного материала:	14/6
	1 Структурные подразделения. Сущность, значение и направления деятельности организации. Понятие структурного подразделения организации. Виды структурных подразделений.	2
	2 Документы, регламентирующие работу подразделения. Положение о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции.	2
	3 Позиционирование структурного подразделения в рамках организации. Позиционирование товара структурного подразделения (организации).	2
	4 Материально-технические ресурсы структурных подразделений. Виды ресурсов. Основные и оборотные средства, показатели их использования.	2
	Практические занятия:	
	7 Составление «Положения о структурном подразделении».	2
Тема 1.4 Организация производства	8 Составление штатного расписания и должностной инструкции.	2
	9 Позиционирование товара структурного подразделения.	2
	Содержание учебного материала:	18/8
	1 Производственная структура организации. Производственная структура организации, факторы ее определяющие. Элементы производственной структуры. Функциональные подразделения организации. Типы, формы и методы организации производства. Типы производства, их технико-экономическая характеристика. Сравнительная характеристика типов производства. Специализация, концентрация, кооперирование, комбинирование и диверсификация.	2
	2 Производственный процесс, его виды и проектирование. Производственный процесс - основа организации основного производства: понятие, содержание, Классификация производственных процессов. Отраслевые особенности организации производственных процессов в организации. Основные производственные процессы в отрасли связи. Этапы основного производства. Этапы проектирования производственного процесса.	2
	3 Производственный цикл, его длительность. Организация производственного процесса в пространстве и во времени. Составляющие производственного цикла, его расчет. Понятие об услугах связи, завершеном и не завершеном объеме работы. Формы предоставления услуг. Нагрузка, обмен, трафик, их влияние на организацию производственного процесса. Номенклатура услуг связи.	2
	4 Основные средства и производственная мощность предприятия (цеха, участка). Понятие основного капитала (основных средств) организации. Классификация ОПФ. Производственная мощность предприятия (цеха, участка). Износ основных средств. Инвестиции, капитальные вложения и инновации.	2
	5 Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущество. Нематериальные активы.	2
	Практические занятия:	
	10 Расчет длительности производственного цикла.	2
	11 Расчет производственной мощности организации (цеха, участка).	2
	12 Расчет ОПФ и показателей использования основных средств.	2
	13 Расчет ОС и показателей использования оборотных средств.	2

Тема 1.5 Вспомогательное производство и обслуживающие хозяйства	Содержание учебного материала:	4/-
	1 Организация вспомогательного производства. Задачи, структура и значение ремонтной службы. Задачи, структура и основные направления совершенствования инструментального и энергетического хозяйств.	2
	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	Содержание учебного материала:	20/10
	1 Организация труда на предприятии. Сущность и содержание организации труда. Формы организации труда. Производственная бригада. Совершенствование организации труда.	2
	2 Трудовые ресурсы, показатели оборота персонала. Производительность труда.	2
	3 Организация рабочих мест и основы нормирования труда. Определения и особенности организация рабочих мест. Правила организации рабочих мест. Условия труда. Оснащение и планирование рабочих мест. Требования, предъявляемые к рабочим местам. Условия труда, способы их улучшения. Система плановых нормативов и показателей. Нормы затрат предметов труда. Нормативы затрат средств труда и производства. Основные требования к нормативным материалам.	2
	4 Основные технико-экономические показатели деятельности структурных подразделений и организации. Себестоимость (издержки), цена, прибыль и рентабельность.	2
	5 Показатели, характеризующие эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2
	Практические занятия:	
	14 Расчет показателей производительности труда.	2
	15 Расчет среднесписочной численности работников и показателей движения кадров структурных подразделений.	2
	16 Расчет плановой численности работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи.	2
Тема 1.7 Планирование организации собственного дела	17 Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости единицы доходов, доходов и прибыли.	2
	18 Расчет показателей, характеризующих эффективность капитальных вложений и инвестиций.	2
	Содержание учебного материала:	14/10
	1 Этапы создания и регистрации организации и ИП. Содержание основных разделов бизнес-плана и их краткая характеристика. Выбор кода деятельности. Коды ОКВЭД для юридических лиц и ИП. Уставный капитал и имущество. Заявление на регистрацию. Оплата государственной пошлины. Выбор системы налогообложения. Подача документов на регистрацию. Особенности регистрации ИП. Раздел 1 «Резюме», Раздел 2 «Описание продуктов (услуг)», Раздел 3 «Анализ рынка», Раздел 4 «Описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии», Раздел 5 «Производственный план. Расчет показателей плана производства и реализации продукции», Раздел 6 «План маркетинга»,	2

	Раздел 7 «Организационный план. Планирование труда и заработной платы», Раздел 8 «Финансовый план».	
	Практические занятия: 19 Составление разделов бизнес-плана: определение идеи бизнеса, составление разделов «Возможности фирмы (резюме)» и «Вид товара».	2
	20 Составление разделов бизнес-плана: «Анализ рынков сбыта» и «Конкуренты».	2
	21 Составление разделов бизнес-плана: «План маркетинга», «План производства».	2
	22 Составление разделов бизнес-плана: «Организационный план» и «Финансовый план».	2
	23 Защита бизнес-планов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1 Составление таблицы «Классификация организационно-правовых форм юридического лица».	2
Консультации обучающихся:		2
Промежуточная аттестация:		2
Раздел 2 Процессы управления структурным подразделением организации		82/36
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением организации		82/36
Тема 2.1 Сущность и функции управления организациями различных организационно-правовых форм	Содержание учебного материала:	6/-
	1 Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Современные концепции управления.	2
	2 Составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла менеджмента и их взаимосвязь. Понятие функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, регулирование, координирование, мотивация, руководство и контроль) - основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла менеджмента.	2
	3 Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала:	20/12
	1 Факторы внешней среды организации. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы, государственные органы и финансовые организации, СМИ. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	2
	2 Факторы внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2
	3 Принципы и методы построения структур. Основные методы и принципы построения организационных структур.	2
	4 Типы структур управления: иерархические и органические.	2
	Практические занятия: 1 Определение влияния факторов внешней среды - косвенного воздействия - на организацию.	2
	2 Определение влияния факторов внешней среды - прямого воздействия - на организацию.	2

	3 Определение влияния факторов внутренней среды на организацию.	2
	4 Построение иерархической организационной структуры управления.	2
	5 Построение органической организационной структуры управления.	2
	6 Построение матрицы SWOT-анализа стратегического планирования	2
Тема 2.3	Содержание учебного материала:	18/8
Принятие управленческих решений и контроль их выполнения	1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия управленческих решений. Матрицы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	2
	2 Этапы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2
	3 Организация контроля. Виды контроля. Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2
	4 Система мотивации труда. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	2
	5 Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации.	2
	Практические занятия:	
	7 Выбор метода принятия решения.	2
	8 Выбор вида контроля.	2
	9 Выбор критериев мотивации труда.	2
	10 Расчет ФОТ и заработной платы сотрудников структурного подразделения.	2
Тема 2.4	Содержание учебного материала:	8/2
Управление конфликтами и стрессами	1 Сущность, причины и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	2
	2 Оценка личности, её особенности и структура. Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.	2
	3 Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.	2
	Практические занятия:	
	11 Решение конфликтных ситуаций.	2

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

9 Анализ применяемой схемы документооборота и средств технических коммуникаций внутри организации между структурными подразделениями.	4
10 Ознакомление с организацией производственной деятельности структурного подразделения (цеха, участка): организация рабочих мест, расстановка кадров, ведение документации, составление плановых заданий на день, смену.	4
11 Подготовка отчетов о проведенной работе структурного подразделения в организации.	4
Экзамен по модулю:	8
Всего:	224/118

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

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

3.1.1 Кабинет экономики и менеджмента:

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

Доска магнитно-маркерная 100*150 - 2 шт.

Компьютер Athlon x2 Monitor Philips 190E - 1 шт.

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

RUS - 1 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 МКД.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

Основные электронные издания:

1. Кустова, И. А. Организация производства : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-1657-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134196>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Организация производства на предприятиях : учебное пособие для СПО / составитель О. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1636-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131410>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные электронные издания:

1. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-2257-5, 978-5-4497-3703-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование :

[сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/143683>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99933>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2 МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением

Основные электронные издания:

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 97 с. — ISBN 978-5-00175-298-1, 978-5-4488-2040-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139715.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139715>.

2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-3446-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142245.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные электронные издания:

1. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для СПО / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; под редакцией В. В. Попкова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 83 с. — ISBN 978-5-4488-0462-5, 978-5-7996-2862-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139538.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139538>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений предприятий отрасли связи материально-техническими ресурсами.	- точность и грамотность оформления документации работы структурного подразделения; - соблюдение последовательности разработки планов работы структурного подразделения; - правильность выбора формы организации производственного процесса структурного подразделения в соответствии с деятельностью организации; - аргументированность выбора формул, способов, правил расчета технико-экономических показателей; - правильность расчета и обоснованность технико-экономических показателей; - аргументированность выбора построения деловых отношений и ведения бизнеса; - использование прикладной программы Project Expert по составлению бизнес-плана; - грамотно составленный бизнес-план.	- выполнение и защита практических работ, - экспертная оценка решения ситуационных задач; - анализ результатов тестирования; - анализ проведения деловых и ролевых игр; - анализ проведения «экономических диктантов»; - проведение конференций, форумов; - проведение конкурсов презентаций; - экзамен по модулю.
ПК 4.2 Организовывать работу подчиненного персонала.	- выполнение требований, установленных в законодательных актах РФ по работе с персоналом; - обоснованность принятия управленческого решения в конфликтных и стрессовых ситуациях; - использование современного информационного обеспечения в управлении структурным подразделением; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - применение методов сбора и анализа информации.	- выполнение и защита практических работ, - экспертная оценка решения ситуационных задач; - анализ результатов тестирования; - анализ проведения деловых и ролевых игр; - анализ проведения «экономических диктантов»; - проведение конференций, форумов; - проведение конкурсов презентаций; - экзамен по модулю.

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения модуля; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике; - экзамен по модулю.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей.	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	

духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций.	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), текстов на базовые профессиональные темы, участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	