

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 04 Менеджмент

1. Цель дисциплины: формирование экономического мышления, ознакомление с теоретическими положениями и практическими навыками менеджмента для использования в будущей практической деятельности обучающихся.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 1.3. Обеспечивать распространение периодических печатных изданий.

ПК 1.4. Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.

Уметь:

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
- принимать эффективные управленческие решения;
- работать с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание;

Знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- порядок работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание.

4. Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося 112 часов в том числе:

- обязательной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 98 часа.

5. Курс: 1**6. Общие разделы дисциплины:**

Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

Раздел 2. Организация и ее среда.

Раздел 3. Функции менеджмента: планирование, организовывание, мотивация и контроль.

Раздел 4. Руководство и власть.

Раздел 5. Основы управления персоналом.

Раздел 6. Принятие управленческих решений.

Раздел 7. Управление конфликтами и стрессами.

Раздел 8. Деловое общение.

Раздел 9. Организационная культура.

7. Автор: Разогреева Я.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.