

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение «Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04 МЕНЕДЖМЕНТ

**по специальности
11.02.01. «ПОЧТОВАЯ СВЯЗЬ»**

Петропавловск – Камчатский 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 11.02.01 «Почтовая связь»

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

Разработчик:

ЗАБОЛОТНАЯ Н.И., преподаватель спецдисциплин.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК

И.В. Жукова И.В. Жукова
«08» 04 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

М.А. Якименко М.А. Якименко
08.04 2016 г.

Техническая экспертиза
Методист

И.Н. Шостак И.Н. Шостак

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 210801 «ПОЧТОВАЯ СВЯЗЬ».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в **дополнительном профессиональном образовании** при повышении квалификации и переподготовки

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 99 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 66 часов;
самостоятельной работы обучающегося- 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
<i>Реферат</i>	4
<i>доклады</i>	4
<i>домашняя работа</i>	25
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>