

Аннотация

дисциплины «МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения»

Наименование дисциплины	МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения
Цель дисциплины	Уметь участвовать в планировании и руководстве, организации работы структурного подразделения. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
Задачи дисциплины	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в планировании и организации работы структурного подразделения; - участия в руководстве работой структурного подразделения; - участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; -управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; - принципы делового общения в коллективе.
Основные разделы дисциплины	<p>Тема 1.1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов</p> <p>Тема 1.2 Планирование и управление работой структурного подразделения</p>
Общая трудоемкость дисциплины	<p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) 108 в том числе:</p> <p>лекционные занятия 60 практические занятия 48 Самостоятельная работа обучающегося (всего) 39 в том числе:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). 5 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. 3 Оформление практических работ и подготовка к их защите. 3 Решение задач по темам раздела. 5</p>

	<p>Подготовка к контрольным работам (привести в порядок практические работы, просмотреть теоретический материал по пройденным темам). 4</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации. 4</p> <p>Повторение основных теоретических вопросов, Доработка заданий. 4</p> <p>Консультации 11</p>
<p>Формы промежуточной аттестации</p>	<p>ДФК</p>