

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.02.2026 12:35:03
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОГИНСКИЙ ФИЛИАЛ**

**Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования**

«Государственный университет просвещения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ногинского филиала Университета

Д.С. Аксенов

«16» февраля 2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ЭФФЕКТИВНОГО
ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА**

***«Общепрофессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование***

Очная форма обучения

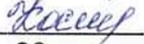
Московская область

г. Ногинск

2026

ОДОБРЕНО

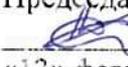
Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и гуманитарных
дисциплин
Протокол №6
от «29» января 2026 г.

Председатель ПЦК
 Г.В.Костюхина
«29» января 2026 г.

СОСТАВЛЕНА

В соответствии с государственными
требованиями к минимуму содержания и
уровню подготовки выпускника по
специальности 44.02.01 Дошкольное
образование

СОГЛАСОВАНО

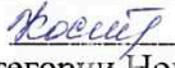
Методическим советом
Ногинского филиала Университета
Протокол №5
от «13» февраля 2026 г.
Председатель Методического совета
 А.А. Дерябкин
«13» февраля 2026 г.

Составитель: Волкова Н.В., преподаватель Ногинского филиала
Университета

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:  Зеленина В.А., методист высшей
квалификационной категории Ногинского филиала Университета

Содержательная экспертиза:  Костюхина Г.В., преподаватель
высшей квалификационной категории Ногинского филиала Университета

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:  Коренкова С.Ю., директор МБОУ ЦО №3
г. Ногинска

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по
специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом
Министерства просвещения РФ от 17.08.2022 №743.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
44.02.01 Дошкольное образование в соответствии с требованиями ФГОС
СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	133

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы менеджмента и эффективного поведения на рынке труда» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 3.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающегося представлений о сущности, функциях и видах менеджмента, целях и задачах управления образовательной организацией, навыков эффективного поведения на рынке труда.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> - строить эффективную коммуникацию с потенциальным работодателем; - составлять презентационные документы (резюме, автобиография, сопроводительное письмо, рекомендательное письмо, портфолио) и презентовать себя в ходе собеседования; - владеть навыками продуктивной адаптации на рабочем месте; - владеть навыками развития коммуникативных качеств личности; - строить поведение на основе профессиональной, деловой этики; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - выявлять особенности менеджмента как системы и основные направления его развития; - осуществлять планирование деятельности организации; - составлять технологию контроля деятельности организации; - анализировать возможности стратегического планирования в образовательной среде; - принимать управленческие решения, учитывая источники, риски. 	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи управления организации; - определения общего и специального менеджмента; - методы, принципы и функции менеджмента; - понятия власть, лидерство, партнерство; - особенности процесса принятия решений; - основные задачи и перспективы развития менеджмента в современных условиях, - закономерности формирования межличностных взаимоотношений в организации; - рынок труда, спрос и предложение на рынке труда, карьера и ее проектирование, адаптация на рабочем месте; - основные подходы к обучению и воспитанию персонала; формированию деловых качеств личности; - правовые аспекты трудоустройства и увольнения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	35
практические занятия	7
Самостоятельная работа	4
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы менеджмента и эффективного поведения на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		10/10	
Тема 1.1. Менеджмент: понятие, принципы и методы.	Содержание учебного материала	4/4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Понятие и сущность менеджмента. Эволюция менеджмента. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению. Менеджмент в образовании. Понятие и классификация принципов менеджмента. Понятие и классификация методов менеджмента.	4	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2. Функции менеджмента	Содержание учебного материала	6/6	
	Общая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, контроль и координация. Планирование в системе менеджмента. Организация как функция менеджмента. Характеристика централизации и децентрализации управления. Мотивация в менеджменте. Характеристика подходов к объяснению поведения человека. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Мак Клеlland, Ф. Герцберг). Процессуальные теории мотивации (Л. Портер, Э. Лоулэр). Контроль в менеджменте: внутренний и внешний. Координация как достижение согласованности в работе звеньев организации.	4	
	Практические занятия		
	«Планирование и контроль в системе менеджмента»: анализ годового плана работы и внутреннего плана-контроля дошкольной организации	2	
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 2. Организация как объект управления. Теоретические основы принятия управленческих решений.		16/13	
Тема 2.1. Образовательная организация как объект управления	Содержание учебного материала	6/4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Образовательная организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристика внутренней структуры организации. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Матричная структура управления. Характерные черты внешней среды современной организации: динамичность, многообразие, интегрированность. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Важнейшие закономерности жизнедеятельности организации: стремление к выживанию, постоянное преобразование и развитие, поддержание благоприятной внутренней среды, наличие целостности. Адекватность внутренней структуры организации требованиям динамичной внешней среды.	4	

	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	2	
	Творческая работа студентов «Составление SWOT-анализа образовательной организации».		
Тема 2.2. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	4/4	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Сущность управленческих решений. Требования теории и практики управления, предъявляемые к управленческим решениям: обоснованность, эффективность, своевременность, непротиворечивость, конкретность, ясность содержания. Классификация управленческих решений на основании источника возникновения, способа доведения решения, субъекта принятия решения, степени риска, степени новизны, методов обоснования решений, целевой направленности и содержания решения. Процедура принятия управленческого решения: оценка проблемной ситуации, постановка цели, разработка возможных альтернатив решения проблемы, выбор оптимального решения, организация и контроль исполнения принятого решения. Риск в принятии управленческих решений. Источники возникновения риска. Причины появления риска: недостаток информации, непредсказуемость будущего, поведение конкурентов и деловых партнеров. Особенности принятия решений в условиях риска.	2	
	Практические занятия	2	
	Деловая игра «Разработка возможных альтернатив решения проблемы»: анализ деловых ситуаций, поиск наиболее эффективных вариантов решения проблемы, в том числе в условиях риска.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 2.3. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала	3/3	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Сущность стратегического управления как системы действий по достижению долгосрочных целей организации в постоянно меняющихся условиях внешней среды. Виды деятельности в стратегическом менеджменте: маркетинг, исследования и разработки, производство, снабжение, сбыт, управление персоналом. Этапы стратегического управления: анализ ситуации и выявление проблем, определение цели (постановка задач и выбор миссии), планирование деятельности по достижению цели, осуществление деятельности, контроль и оценка достигнутых результатов.	3	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 2.4. Организационная и управленческая культура образовательной организации	Содержание учебного материала	3/2	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Организационная культура как система ценностных ориентаций членов организации. Типологии организационной культуры. Управление организационной культурой. Власть. Лидерство. Руководство. Стили руководства. Управленческая культура как совокупность деловых, профессиональных, личных качеств руководителя и комплекса мер управленческого воздействия.	3	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 3. Эффективное поведение на рынке труда		20/3	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	4/-	OK01, OK02,

Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры	Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Региональные особенности рынка труда. Конкурентоспособность на рынке труда. Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Виды и типы карьеры. Карьерные стратегии. Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Внешние и внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры. Планирование профессиональной карьеры. Шаги построения профессиональной карьеры	4	OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.2. Поиск работы. Самопрезентация.	Содержание учебного материала	6/-	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Поиск работы. Вакансия. Профессия. Профессионал. Проблемы, стоящие перед соискателем. Этапы и способы поиска работы. Каналы распространения сведений о соискателе. Посредники на рынке труда. Государственная служба занятости населения: профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда, пособие по безработице. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров. Коммуникация с потенциальным работодателем. Резюме: цели написания, виды, структура, ошибки при составлении. Сопроводительные и рекомендательные письма. Телефонные переговоры с потенциальным работодателем. Собеседование при приеме на работу. Виды. Подготовка. Поведение на собеседовании. Вопросы. Типичные ошибки. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации.	4	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 3.3. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения	Содержание учебного материала	6/2	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Трудовые отношения. Стороны трудовых отношений. Заключение трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора.	4	
	Практические занятия	2	
	«Трудовые отношения в образовательном учреждении»: решение ситуационных задач.	-	
Тема 3.4. Профессиональная деятельность в организации	Содержание учебного материала	4/1	OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK08, OK09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.4, ПК3.4
	Профессиональная и организационная адаптация работников. Социализация в трудовой организации. Развитие профессионала. Профессионализм и компетентность. Профессиональный стресс. Саморегуляция эмоциональных состояний как профилактика профессиональных деформаций. Психологические основы деятельности коллектива: этапы формирования коллектива; стили руководства и социально-психологический климат коллектива. Этика делового общения: сущность, значение. Конфликты и способы их разрешения. Роль личности руководителя в профилактике конфликтов. Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе.	3	

	Практические занятия		
	Тренинг «Эффективное взаимодействие».	1	
	Самостоятельная работа	-	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
	Всего	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин; наличие лаборатории – не предусмотрено.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационная система, включающая компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение;
- интерактивная доска;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации к практическим работам;
- дидактический материал;
- элементы предметно-развивающей среды.

Рабочие места студентов и преподавателя оборудованы компьютерами, объединенными в локальную сеть и имеющими доступ в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Для преподавателей

1. Драчёва, Е.Л., Юликов, Л.И. Менеджмент: электр. учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования. / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – Москва: Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.
2. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании: учебник / Г.Г. Корзникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 352 с. (znanium.com)
3. Менеджмент в образовании: учебник и практикум / под ред. С.Ю. Трапицына. – Москва:Юрайт, 2022. – 478 с. (biblio-online.ru)
4. Симонова, А. А. Инновационный менеджмент в образовании / А.А. Симонова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 228 с. (znanium.com)
5. Эффективное поведение на рынке труда : учебник / С. И. Самыгин, Д. В. Кротов, М. Г. Магомедов [и др.]. - Москва : КноРус, 2024. - 250 с. -

Для студентов

1. Драчёва, Е.Л., Юликов, Л.И. Менеджмент: электр. учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования. / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.
2. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании: учебник / Г.Г. Корзникова. -

- 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. - 352 с. (znanium.com)
3. Менеджмент в образовании: учебник и практикум / под ред. С.Ю. Трапицына. – Москва :Юрайт, 2022. – 478 с. (biblio-online.ru)
 4. Симонова, А. А. Инновационный менеджмент в образовании / А.А. Симонова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 228 с. (znanium.com)
 5. Эффективное поведение на рынке труда : учебник / С. И. Самыгин, Д. В. Кротов, М. Г. Магомедов [и др.]. - Москва : КноРус, 2024. - 250 с. -

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Карпов, А.В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с.
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. - 197 с.
3. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 142 с.
4. Семенова, Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
5. Эффективное поведение на рынке труда: учебник / С.И.Самыгин, Д.В. Кротов, М.Г. Магомедов [и др.]. – Москва : Кнорус, 2024. – 252 с.

Для студентов

1. Карпов, А.В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с.
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. - 197 с.
3. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 142 с.
4. Семенова, Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
5. Эффективное поведение на рынке труда: учебник / С.И.Самыгин, Д.В. Кротов, М.Г. Магомедов [и др.]. – Москва : Кнорус, 2024. – 252 с.

Интернет-ресурсы:

1. Карпов, А.В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

- URL: <https://urait.ru/bcode/538775> (дата обращения: 29.05.2025).
2. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании: учебник / Г.Г. Корзникова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. - 352 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012109-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1931499> (дата обращения: 29.05.2025).
 3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. - 197 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085534> (дата обращения: 29.05.2025).
 4. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Ю. Трапицына. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. - 478 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489697> (дата обращения: 31.05.2025).
 5. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 142 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11768-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: : <https://urait.ru/bcode/49607> (дата обращения: 31.05.2025)
 6. Семенова, Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565656> (дата обращения: 01.06.2025).
 7. Симонова, А. А. Инновационный менеджмент в образовании / А.А. Симонова. - 2-е изд., стереотипное. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 228 с. - ISBN 978-5-16-103845-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/534151> (дата обращения: 31.05.2025).
 8. Эффективное поведение на рынке труда : учебник / С. И. Самыгин, Д. В. Кротов, М. Г. Магомедов [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12053-8. — URL: <https://book.ru/book/950693> (дата обращения: 01.06.2025). — Текст : электронный.

Профессиональные базы данных

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи управления организации; - определения общего и специального менеджмента; - методы, принципы и функции менеджмента; - понятия власть, лидерство, партнерство; - особенности процесса принятия решений; - основные задачи и перспективы развития менеджмента в современных условиях, - закономерности формирования межличностных взаимоотношений в организации; - рынок труда, спрос и предложение на рынке труда, карьера и ее проектирование, адаптация на рабочем месте; - основные подходы к обучению и воспитанию персонала; формированию деловых качеств личности; правовые аспекты трудоустройства и увольнения. 	<ul style="list-style-type: none"> - выделяет цели и задачи управления организации; - выделяет и сознательно использует в речевых конструкциях определения общего и специального менеджмента; - различает функции и виды менеджмента; - описывает теоретические подходы к принятию управленческих решений; - выделяет основные задачи и перспективы развития менеджмента в современных условиях; - характеризует основные направления психологии менеджмента; - выделяет и сознательно использует понятия власть, лидерство, партнерство; - владеет закономерностями формирования межличностных взаимоотношений в организации; - дает определения понятиям рынок труда, спрос и предложение на рынке труда, карьера и ее проектирование, адаптация на рабочем месте; - характеризует основные подходы к обучению и воспитанию персонала; формированию деловых качеств личности; - формулирует и сознательно использует законодательные положения регулирования вопросов трудоустройства и увольнения. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устного собеседования; - тестовые задания различных видов; - письменные и устные ответы; - домашняя работа (направленная на поиск практических примеров, систематизацию и обобщение информации); - наблюдение за умением вести дискуссию; - составление рекомендаций по организации труда менеджера.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - строить эффективную коммуникацию с потенциальным работодателем; - составлять 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует способность к выстраиванию эффективной коммуникации с потенциальным работодателем; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка действий студента при решении ситуационных задач;

<p>презентационные документы (резюме, автобиография, сопроводительное письмо, рекомендательное письмо, портфолио) и презентовать себя в ходе собеседования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками продуктивной адаптации на рабочем месте; навыками развития коммуникативных качеств личности; - строить поведение на основе профессиональной, деловой этики; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - выявлять особенности менеджмента как системы и основные направления его развития; - осуществлять планирование деятельности организации; - составлять технологию контроля деятельности организации; - анализировать возможности стратегического планирования в образовательной среде; <p>– принимать управленческие решения, учитывая источники, риски..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составляет презентационные документы (резюме, автобиография, сопроводительное письмо, рекомендательное письмо, портфолио) и презентует себя в ходе собеседования; - демонстрирует навыки продуктивной адаптации на рабочем месте; навыки развития коммуникативных качеств личности; - строит поведение на основе профессиональной, деловой этики; - демонстрирует способность к защите прав работника в соответствии с трудовым законодательством при решении ситуационных задач; <ul style="list-style-type: none"> – выявляет особенности менеджмента как системы и основные направления ее развития; – планирует деятельность организации и составляет технологию контроля деятельности; – демонстрирует способность к принятию управленческих решений, учитывая источники, риски; – проводит анализ возможностей стратегического планирования в образовательной среде; – диагностирует личностные особенности работников; – строит поведение на основе профессиональной, деловой этики. 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка поведения студента в ходе деловой игры; – экспертная оценка выполнения практических работ; – экспертная оценка выполнения творческой работы студентов на тему «SWOT-анализ образовательной организации» - экспертная оценка содержания презентационных документов (резюме, автобиография, сопроводительное письмо, рекомендательное письмо, портфолио) - экспертная оценка самопрезентации
---	--	--

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, утвердившего изменения	