

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

16 июня 2022 г., протокол УС №6

## Управление персоналом в образовании рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Педагогика профессионального и дополнительного образования</b>		
Учебный план	g380402-МенВобр-22-2.plx 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль): Менеджмент в образовании		
Квалификация	<b>магистр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:			зачеты 3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	40		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к.пед.н., доцент, Иванова О.Ю.*

Рабочая программа дисциплины

**Управление персоналом в образовании**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в образовании

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 16.06.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Педагогики профессионального и дополнительного образования**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Е.В. Ширинкина

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование теоретических основ построения системы управления персоналом, понимание закономерностей процессов формирования, эффективного использования и развития персонала для достижения стратегических целей образовательных учреждений, а также освоение технологий принятия решений в области управления персоналом.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Деловые и маркетинговые коммуникации
2.1.2	Современные проблемы менеджмента
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организация труда руководителя образовательного учреждения
2.2.2	Имиджелогия

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	<input type="checkbox"/> современные концепции в сфере управления человеческими ресурсами;
3.1.2	<input type="checkbox"/> роль управления персоналом в образовательных учреждениях и типы социально-трудовых отношений, а также факторы определяющие их характер;
3.1.3	<input type="checkbox"/> принципы разработки и реализации Политики предприятия в области управления персоналом;
3.1.4	<input type="checkbox"/> стандарты корпоративной культуры и этики организации.
3.1.5	<input type="checkbox"/> содержательные процессуальные теории мотивации и методы стимулирования труда;
3.1.6	<input type="checkbox"/> подходы к управлению результатами труда в образовании и повышению эффективности труда.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	<input type="checkbox"/> анализировать внешнее окружение образовательных учреждений, определяющее его стратегию человеческих ресурсов и его внутреннюю среду;
3.2.2	<input type="checkbox"/> прогнозировать и планировать организационную деятельность по развитию персонала;
3.2.3	<input type="checkbox"/> разрабатывать основные направления кадровой деятельности и применять конкретные персонал-технологии;
3.2.4	<input type="checkbox"/> определять критерии эффективности альтернатив по управлению человеческими ресурсами и принимать решения на основе выбора наиболее приемлемой альтернативы;
3.2.5	<input type="checkbox"/> развивать потенциал персонала образовательной сферы с учетом реализации Программы развития.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	<input type="checkbox"/> профессиональным концептуальным и терминологическим аппаратом в сфере управления человеческими ресурсами;
3.3.2	<input type="checkbox"/> основами разработки структурно-функциональных моделей управления и развития персоналом;
3.3.3	<input type="checkbox"/> технологиями подбора, адаптации, аттестации, стимулирования, обучения, управления карьерой персонала;
3.3.4	<input type="checkbox"/> навыками экспертной оценки текущего состояния и противоречий в системе управления персоналом;
3.3.5	<input type="checkbox"/> методами диагностики персонала и организационной культуры;
3.3.6	<input type="checkbox"/> технологиями развития лидерства, командного взаимодействия, совершенствования организационного поведения.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>					
1.1	Тема 1. Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании /Лек/	3	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3	Практическая работа (эссе)

1.2	Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании /Пр/	3	4			
1.3	Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения /Лек/	3	6		Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	Практическая работа (эссе)
1.4	Формирование персонала образовательного учреждения /Пр/	3	4			
1.5	Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения /Пр/	3	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	Практическая работа (эссе, реферат)
1.6	Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения /Лек/	3	6		Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	Практическая работа (эссе)
1.7	Развитие персонала образовательного учреждения /Пр/	3	4			
1.8	/Ср/	3	40		Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2	Контрольная работа
1.9	/Зачёт/	3	0		Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2	Вопросы к зачету

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено отдельным документом

#### 5.2. Темы письменных работ

Представлено отдельным документом

#### 5.3. Фонд оценочных средств

Представлено отдельным документом

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Коновалова В. Г., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10

##### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л3.2	Митрофанова Е. А., Коновалова В. Г., Белова О. Л., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно -практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л3.3	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.4	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Журнал «Справочник кадровика»			
Э2	Журнал «Вопросы экономики»			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	«Гарант», «Консультант плюс», «Консультант-регион»			

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; лабораторных занятий: групповых и индивидуальных консультаций; текущего и промежуточного контроля и промежуточной аттестации оснащена: комплект специализированной учебной мебели; доска; комплект переносного мультимедийного оборудования - компьютер; проектор; проекционный экран; компьютеры с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.			
-----	---	--	--	--