

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом

Согласовано
деканом факультета
«21» июня 2023 г.

/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом в образовательных организациях

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:

Менеджмент образовательных систем

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «20» июня 2023 г. № 11

Председатель УМКом

/ О.В. Сюзева /

Рекомендовано кафедрой управления
персоналом

Протокол от «19» июня 2023 г. № 14

Зав. кафедрой

/ Е.Г. Козлова /

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Истратий А.Ю., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в образовательных организациях» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 г. № 126

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	18
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	21
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины «Управление персоналом в образовательных организациях» - изучение законов, принципов и направлений формирования механизма управления персоналом в сфере образования.

Основные задачи дисциплины:

- дать целостное представление магистрантам по вопросам управления персоналом в образовательных организациях;
- сформировать умение самостоятельно на достаточно высоком уровне организовать разработку и реализацию кадровой политики, составление кадровых планов по отдельным направлениям работы в организациях сферы образования;
- дать навыки обучающимися принимать управленческие решения по управлению персоналом в образовательных организациях.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

ДПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности;

ДПК-2. Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при изучении следующих дисциплин: «Стратегическое управление общеобразовательными системами и организациями», «Управление инновационными проектами в образовании».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Управление персоналом в образовательных организациях» закладывают фундамент по оптимизации принятия управленческих решений в системе управления персоналом, в организациях, работающих в сфере образования в целях максимизации результативности их деятельности.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа:	20,2

Лекции	8
Практические занятия	12
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет с оценкой	0,2
Самостоятельная работа	80
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой во 2 семестре на 1 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1.Содержание курса, специфика подходов, функции, субъекты и методы управления персоналом в образовательных организациях. Основные черты технократического подхода к управлению человеческими ресурсами организации. Факторы, определившие необходимость изменения подхода к управлению человеческими ресурсами. Особенности инновационного подхода к управлению человеческими ресурсами организации. Факторы, влияющие на выбор организацией функций управления человеческими ресурсами. Структура системы управления персоналом в образовательных организациях и характеристика ее основных элементов. Виды организационных структур системы управления персоналом в образовательных организациях. Факторы, определяющие организационную структуру системы управления человеческими ресурсами. Службы управления персоналом в образовательных организациях и основные направления их деятельности. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение организационных структур управления человеческими ресурсами. Состав документации: положение о подразделении, должностные инструкции, штатные расписания и т.п. Взаимосвязь подразделений по управлению человеческими ресурсами с другими подразделениями организации.	2	4
Тема 2. Планирования работы с персоналом в образовательных организациях. Сущность цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование производительности труда.	1	2
Тема 3. Организация труда персонала в образовательных организациях. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация персонала и его адаптация. Организация труда персонала.	2	2

Особенности организации управленческого труда. Высвобождение персонала.		
Тема 4. Управление развитием персонала в образовательных организациях. Управление социальным развитием персонала. Организация обучения персонала. Аттестация персонала. Организация процесса аттестации персонала государственных служащих. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление инновациями в кадровой работе.	2	2
Тема 5. Управление поведением персонала в образовательных организациях. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Оплата труда персонала. Управление конфликтами и стрессами. Условия и дисциплина труда персонала.	1	2
Итого	8	12

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Содержание курса, специфика подходов, функции, субъекты и методы управления персоналом в образовательных организациях.	Основные черты технократического подхода к управлению человеческими ресурсами организации. Факторы, определившие необходимость изменения подхода к управлению человеческими ресурсами. Особенности инновационного подхода к управлению человеческими ресурсами организации. Факторы, влияющие на выбор организацией функций управления человеческими ресурсами. Структура системы управления персоналом в образовательных организациях и характеристика ее основных элементов. Виды организационных структур системы управления персоналом в образовательных организациях. Факторы, определяющие	20	Подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия

	организационную структуру системы управления человеческими ресурсами. Службы управления персоналом в образовательных организациях и основные направления их деятельности. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение организационных структур управления человеческими ресурсами. Состав документации: положение о подразделении, должностные инструкции, штатные расписания и т.п. Взаимосвязь подразделений по управлению человеческими ресурсами с другими подразделениями организации.				
Тема 2. Планирования работы с персоналом в образовательных организациях.	Сущность цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование производительности труда.	15	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия
Тема 3. Организация труда персонала в образовательных организациях.	Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация персонала и его адаптация. Организация труда персонала. Особенности организации управленческого труда. Высвобождение персонала.	15	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия
Тема 4. Управление развитием персонала в образовательных организациях.	Управление социальным развитием персонала. Организация обучения персонала. Аттестация персонала. Организация процесса аттестации персонала государственных служащих. Управление деловой карьерой и	15	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия

		служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление инновациями в кадровой работе.				
Тема 5. Управление поведением персонала в образовательных организациях.		Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Оплата труда персонала. Управление конфликтами и стрессами. Условия и дисциплина труда персонала.	15	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия
Итого			80			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
ДПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
ДПК-2. Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных	Знать: основы процессов	Доклад тест,	Шкала оценивания

		занятиях 2. Самостоятельн ая работа	групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь: эффективно организовать групповую работу для осуществления административн ых процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	рецензия	я доклада Шкала оценивани я рецензии Шкала оценивани я теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельн ая работа	Знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь: эффективно организовать групповую работу для осуществления административн ых процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: методами и приемами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности проекта в человеческих ресурсах	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивани я доклада, Шкала оценивани я рецензии Шкала оценивани я теста

ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные теории и подходы к реализации программ и комплексных мероприятий с использованием средств, методов и приемов управления персоналом Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы с использованием средств, методов и приемов управления персоналом.	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания рецензии Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные теории и подходы к реализации программ и комплексных мероприятий с использованием средств, методов и приемов управления персоналом Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы с использованием средств, методов и приемов управления персоналом. Владеть: методами и приемами анализа состояния и тенденций	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада

			развития программ и комплексных мероприятий образовательной, направленности с использованием средств, методов и приемов управления персоналом;		
ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать способы анализа результатов деятельности в контексте целей и задач организации в области образования Уметь анализировать информацию по рынку труда для управления ресурсами организации в области образования;	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания рецензии Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать способы анализа результатов деятельности в контексте целей и задач организации в области образования Уметь анализировать информацию по рынку труда для управления ресурсами организации в области образования; Владеть методами получения информации о	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания рецензии Шкала оценивания теста

			рынке труда для управления ресурсами организации в области образования;		
--	--	--	---	--	--

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Доклад написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	4
Доклад написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.	3
Доклад написан грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, не отражена точка зрения студента, допущены ошибки	2
Доклад выполнен формально, отсутствует анализ, цель реферата не достигнута	0-1

Максимальное количество баллов –20. (всего 5 докладов)

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Интервал оценивания
80-100% правильных ответов	4-5
70-75 % правильных ответов	3
50-65 % правильных ответов	2
менее 50 % правильных ответов	0-1

Максимальное количество баллов –30. (всего 6 тестов)

Шкала оценивания рецензии

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	5
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована.	3-4
Рецензия написана грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, допущены ошибки.	2
Рецензия выполнена формально, отсутствует анализ.	0-1

Максимальное количество баллов –10. (всего 2 рецензии)

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень статей для рецензии

1. Николаев Н.А. МЕТОДИКА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ КАК ФАКТОР ПОВЫШЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА // Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Экономика – 2020 -№2 – С. 38-48

<https://cyberleninka.ru/article/n/metodika-sovershenstvovaniya-sistemy-upravleniya-personalom-predpriyatiya-kak-faktor-povysheniya-rezultativnosti-i-effektivnosti>

2. Цой Д.В. ТРАНСФОРМАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ ЭКОНОМИКИ // Инновационная наука – 2020–№1 – с. 62–65

<https://cyberleninka.ru/article/n/transformatsiya-sistemy-upravleniya-personalom-v-usloviyah-tsifrovizatsii-ekonomiki>

Примерный перечень тестовых заданий

1. Оперативный план работы с персоналом в организациях сферы физической культуры и спорта не включает в себя:
 - а) планирование использования персонала;
 - б) планирование потребности в персонале;
 - в) планирование кадрового потенциала.
2. Планирование потребности в кадрах в организациях сферы физической культуры и спорта учитывает:
 - а) все изменения в составе коллектива;
 - б) только введение дополнительных должностей;
 - в) введение дополнительных должностей и замещение предусмотренных вакансий.
3. Процесс планирования потребности в персонале не включает в себя:
 - а) формирование активной группы сотрудников для выполнения мероприятий кадрового планирования;
 - б) планирование мер по покрытию потребности в персонале;
 - в) расчет качественной потребности в персонале;
 - г) анализ статистики по персоналу.
4. Текучесть кадров в организациях сферы физической культуры и спорта можно рассматривать:
 - а) как положительный процесс;
 - б) причину необходимости регулирования ее показателей;
 - в) абсолютно отрицательный процесс.
5. К уровням кадрового планирования не относится:
 - а) оперативное планирование; б) финансовое планирование;
 - в) стратегическое планирование; г) тактическое планирование;
 - д) целевое планирование.
6. К основным факторам, способствующим формированию персонал-маркетинговой концепции в организациях сферы физической культуры и спорта, можно отнести:
 - а) переоценка ценностей кандидатов на найм и уже занятого персонала;
 - б) избыток специалистов и руководителей;
 - в) особенности демографического развития.
7. Изучение имиджа организации как работодателя – частная функция такой как:
 - а) информационной; б) коммуникационной;
 - в) информативной; г) коммуникативной.
8. Источники покрытия потребности в ЧР могут быть:
 - а) активные, б) пассивные, в) внешние, г) организационные.
9. К активным путям покрытия потребности в ЧР в организациях сферы физической культуры и спорта относят:

- а) набор персонала непосредственно в учебных заведениях;
 - б) предоставление заявок по вакансиям в службы занятости;
 - в) размещение объявлений в средствах массовой информации.
10. К внешним факторам при реализации функций маркетинга ЧР можно отнести:
- а) развитие технологии, б) цели организации,
 - в) особенности социальных потребностей.
11. К видам деловой карьеры не относится:
- а) неспециализированная; б) системная;
 - в) горизонтальная; г) центростремительная.
12. Что нельзя отнести к целям карьеры?
- а) занять высокооплачиваемую должность;
 - б) найти работу рядом с домом с возможностью, обучения на заочном отделении вуза;
 - в) получить работу управляющего филиала банка;
 - г) занять должность, благодаря которой появится возможность проявиться в новом качестве.
13. К объективным обстоятельствам, определяющим продвижение по службе, можно отнести:
- а) пик карьеры; б) длина карьеры;
 - в) внутренняя мотивация; г) высшая точка карьеры.
14. К этапам формирования кадрового резерва относится:
- а) определение кандидатов в резерв;
 - б) принятие решения об исключении из резерва;
 - в) составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров;
 - г) оценка деловых и личностных качеств, включенных в резерв на выдвижение.
15. К видам деловой карьеры не относится:
- а) неспециализированная; б) системная;
 - в) горизонтальная; г) центростремительная.
16. Основными причинами создания кадрового резерва являются:
- а) мотивация персонала; б) нежелание искать кандидата вне организации;
 - в) возможность экономии средств; г) диагностика персонала.
17. Какие методы не относятся к методам обучения ЧР в организациях сферы физической культуры и спорта вне рабочего места?
- а) подготовка в проектных группах; б) деловые игры;
 - в) производственный инструктаж; г) конференции и семинары.
18. К основным направлениям развития ЧР в организациях сферы физической культуры и спорта можно отнести:
- а) обучение работников; б) оценка персонала;
 - в) управление кадровым резервом; г) аттестация персонала.
19. К преимуществам обучения квалифицированных кадров в организациях сферы физической культуры и спорта на своем производстве можно отнести:
- а) небольшую стоимость; б) получение опыта «из рук в руки»;
 - в) экономию времени руководителей; г) использование современного оборудования.
20. К факторам, обуславливающим необходимость непрерывного развития ЧР можно отнести:
- а) увеличение рождаемости и старение населения; б) интеллектуализация труда;
 - в) увеличение времени, затрачиваемого на работу; г) сдвиг в структуре потребления.

Примерный список тем докладов

1. Основные функции управления персоналом в образовательной сфере.
2. Система методов управления персоналом: классификация, особенности применения.
3. Основные элементы кадровой политики в образовательных организациях.

4. Характеристика этапов процесса управления персоналом в образовательных организациях.
7. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
8. Основные этапы кадрового планирования в образовательных организациях.
9. Сущность и задачи маркетинга персонала в образовательных организациях.
10. Планирование и прогнозирование потребности в персонале в образовательных организациях.
11. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в образовательных организациях, их преимущества и недостатки.
12. Процесс, критерии и методы отбора персонала в образовательных организациях.
13. Подходы и методы деловой оценки персонала в образовательных организациях.
14. Процесс профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала в образовательных организациях.
15. Основные формы и методы обучения персонала в образовательных организациях, их преимущества и недостатки.
16. Основные направления адаптации персонала в образовательных организациях и факторы, влияющие на ее процесс.
17. Методы управления деловой карьерой персонала в образовательных организациях.
18. Формирование кадрового резерва в образовательных организациях: основные цели, этапы и мероприятия.
19. Стимулирование труда: основные виды и формы стимулирования.
20. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Человеческие ресурсы организации как объект управления. Количественные и качественные характеристики человеческих ресурсов. Классификация персонала по категориям работников.
3. Основные функции управления человеческими ресурсами современной организации.
4. Система методов управления человеческими ресурсами: классификация, особенности применения.
5. Характеристика основных принципов управления человеческими ресурсами.
6. Основные понятия, связанные с человеческими ресурсами, их взаимосвязь
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Состав функциональных подсистем в системе управления человеческими ресурсами организации.
9. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
10. Кадровая политика организации: понятие, цели, задачи и факторы, влияющие на выбор кадровой политики.
11. Содержание оперативного плана работы с человеческими ресурсами в организации.
12. Сущность и принципы маркетинга человеческих ресурсов.
13. Характеристика информационной функции маркетинга человеческих ресурсов.

14. Характеристика коммуникационной функции маркетинга человеческих ресурсов.
15. Факторы внутренней и внешней среды организации, влияющие на организацию маркетинга человеческих ресурсов.
16. Особенности управления человеческими ресурсами в американских организациях.
17. Особенности управления человеческими ресурсами в японских организациях.
18. Особенности управления человеческими ресурсами в европейских организациях.
19. Основные этапы развития управления человеческими ресурсами как сферы деятельности.
20. Характеристика основных типов системы управления человеческими ресурсами организаций.
21. Сущность, основные направления и подходы формирования стратегии управления человеческими ресурсами организации.
22. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.
23. Типы кадровой политики организации.
24. Первичные документы по учету кадров: понятие и назначение.
25. Положение о подразделении, должностная инструкция: понятие, содержание, назначение.
26. Правила внутреннего трудового распорядка и положение о персонале: особенности применения в российских организациях.
27. Коллективный договор: сущность, назначение, порядок составления.
28. Основные составляющие стратегии управления человеческими ресурсами.
29. Основное содержание уровней кадрового планирования.
30. Основные принципы кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
31. Этапы формирования организационной структуры управления человеческими ресурсами.
32. Личная карточка работника, штатное расписание: понятие, содержание, назначение.
33. Ресурсное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
34. Характеристика основных методов расчета количественной потребности в человеческих ресурсах.
35. Внутренние и внешние источники привлечения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
36. Характеристика внутреннего набора человеческих ресурсов. Преимущества и недостатки внутреннего набора человеческих ресурсов.
37. Характеристика внешнего набора человеческих ресурсов. Преимущества и недостатки внешнего набора человеческих ресурсов.
38. Характеристика путей привлечения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
39. Процесс, критерии и методы отбора человеческих ресурсов.
40. Основные этапы процесса отбора человеческих ресурсов: характеристика.
41. Традиционные и нетрадиционные методы отбора человеческих ресурсов. Особенности использования.
42. Подходы и методы деловой оценки человеческих ресурсов.
43. Аттестация человеческих ресурсов организации.
44. Сущность, цели и основные формы профориентационной работы в организации.

45. Процесс профессиональной переподготовки и повышения квалификации человеческих ресурсов организации.
46. Понятие «развитие человеческих ресурсов». Основные направления развития человеческих ресурсов.
47. Основные формы и методы обучения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
48. Методы обучения на рабочем месте.
49. Методы обучения вне рабочего места.
50. Разработка программы обучения человеческих ресурсов.
51. Сущность, цели и этапы адаптации.
52. Основные виды адаптации человеческих ресурсов и факторы, влияющие на ее процесс.
53. Направления и виды трудовой адаптации человеческих ресурсов.
54. Разработка программ адаптации человеческих ресурсов.
55. Процесс и результат адаптации работника.
56. Виды деловой карьеры. Значение управления деловой карьерой.
57. Модели и типы деловой карьеры. Факторы, влияющие на планирование деловой карьеры.
58. Управление деловой карьерой человеческих ресурсов.
59. Системы и формы оплаты труда человеческих ресурсов.
60. Формирование кадрового резерва организации: этапы и мероприятия.
61. Типология кадрового резерва. Основные причины создания кадрового резерва.
62. Сущность основных теорий мотивации.
63. Содержательные (внутриличностные) теории мотивации.
64. Процессуальные теории мотивации.
65. Стимулирование труда: основные виды и формы стимулирования.
66. Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.
67. Понятие, типы, признаки и основные стадии конфликта.
68. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
69. Оплата труда человеческих ресурсов. Функции заработной платы.
70. Сущность и структура затрат на персонал.
71. Развитие человеческих ресурсов. Факторы, обуславливающие необходимость непрерывного развития человеческих ресурсов
72. Виды стратегии развития человеческих ресурсов
73. Показатели и этапы проведения оценки человеческих ресурсов организации.
74. Теории мотивации, в основе которых лежит специфическая картина работника.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются доклады, выполнение тестирования, а также подготовка рецензий.

Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к докладам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;

- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Структура написания рецензии: цель публикации, по мнению студента, характер публикации (научная, прикладная и т.д.), последовательность и логика изложения, язык работы, доступность изложения, результаты, полученные автором публикации, их обоснованность, достоинство публикации, недостатки публикации, актуальность, степень новизны результатов, по мнению студента.

От магистрантов требуется посещение лекций и практических занятий, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 70 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, на котором магистрант может набрать максимально – 30 баллов.

Требования к зачету с оценкой

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

3. в ответах желательно привести примеры из практики.

Рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

Подготовку к зачету с оценкой необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине.

Особое внимание при подготовке зачету с оценкой необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к зачету с оценкой по дисциплине включает в себя:

- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на вопросы к зачету с оценкой.

Форма проведения зачета с оценкой - выступление студента перед преподавателем с ответами на вопросы. Результаты озвучиваются сразу после ответа на вопросы. Оценка знаний студента в процессе зачета с оценкой проводится по следующим критериям.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	25-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	18-24
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	11-17
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-10

Итоговая шкала по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины, активность участия на практических занятиях, подготовка рецензии, написание тестов и докладов.

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе	
81 - 100	«5»	отлично
61 - 80	«4»	хорошо
41 - 60	«3»	удовлетворительно
0 - 40	«2»	неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Валишин, Е.Н. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учеб.пособие для вузов / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. - М. : Русайнс, 2021. - 120с. – Текст: непосредственный.
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] .— Москва : Юрайт, 2022. — 478 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/496698>

3. Москвин, С.Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учеб.пособие для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 142с. – Текст: непосредственный

6.2. Дополнительная литература:

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Юрайт, 2022. — 278 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/496849>
2. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников. — Москва: Юрайт, 2020. — 270 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/451300>
3. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов. — Москва : Юрайт, 2022. — 245 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/494739>
4. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Юрайт, 2023. — 168 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/520255>
5. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов . — Москва : Юрайт, 2023. — 191 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/519747>
6. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов в 2-х ч. / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2018. – Текст: непосредственный.
7. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]. — Москва : Юрайт, 2022. — 350 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/498843>
8. Семенова, В.В. Управление персоналом. Основные технологии управления: учебное пособие / В. В. Семенова, Ю. В. Лясникова, В. В. Мазур. — Москва : Русайнс, 2023. — 144 с. — URL:<https://book.ru/book/945232>
9. Старовойтова, Ж. А. Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации : учебное пособие. — Омск: Издательство ОмГПУ, 2021. — 164 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121133.html>
10. Хасанова, Г. Б., Педагогика в управлении персоналом : учебное пособие. — Москва : КноРус, 2023. — 206 с. — URL:<https://book.ru/book/945196>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «Кадровое дело» - практический журнал по работе с персоналом

<http://kdelo.ru>

Статьи об управлении персоналом, трудовое законодательство, должностные инструкции и обязанности, оценка и мотивация персонала. Имеется архив номеров.

2. «Кадры предприятия» - журнал

<http://www.dis.ru/kp/>

На страницах журнала: профессиональные комментарии к законодательству; подробные консультации по управлению персоналом.

3. «Управление персоналом» - электронная версия печатного журнала

<http://www.top-personal.ru>

Это ведущее издание в области управления. Цель журнала – улавливать новые тенденции в области персонал – технологий. На сайте размещен также архив номеров, в который два раза в месяц добавляются новые публикации.

4. «HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов

<http://www.hr-portal.ru/>

На портале много интересных и полезных статей ведущих специалистов в области управления персоналом в России и за рубежом.

5. <https://cyberleninka.ru/>

Научная электронная библиотека предоставляет возможность читать тексты научных статей бесплатно.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.