

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.

В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра менеджмента организации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

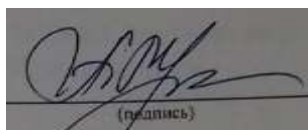
Направление подготовки: *44.04.01 Педагогическое образование*
Направленность (профиль) образовательной программы/название программы:
Управление образованием и проектный менеджмент
квалификация (степень): *магистр*

Красноярск 2018

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» составлена к.э.н., доцентом кафедры менеджмента организации Кононовой Е.С.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации
протокол № 8 от "05" сентября 2018 г.

Заведующий кафедрой



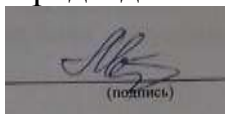
(подпись)

д.э.н., проф. А.А. Лукьянова

Одобрено учебно-методическим советом
института психолого-педагогического образования

"_12_" сентября 2018 г.

Председатель



(подпись)

Оглавление

I. Пояснительная записка	стр.4
II. Организационно-методические документы	стр.7
Технологическая карта обучения дисциплине	стр.7
Содержание основных разделов и тем дисциплины	стр.9
Методические рекомендации по освоению дисциплины	стр.13
III. Компоненты мониторинга учебных достижений	стр.14
Технологическая карта рейтинга дисциплины	стр.14
Фонд оценочных средств	стр.17
Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине	стр.26
IV. Учебные ресурсы	стр.27
Карта литературного обеспечения дисциплины	стр.27
Карта материально-технической базы дисциплины	стр.28
Лист внесения изменений	стр.29

I. Пояснительная записка

1. Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» разработана согласно ФГОС ВО направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование». Учебный курс «Управление персоналом образовательной организации» относится к дисциплинам по выбору (Б1.В.ДВ.4) и находится в тесной связи с другими дисциплинами профессионального цикла. Изучение данной дисциплины осуществляется в пятом семестре (третий курс) магистратуры при заочной форме обучения. Содержание данной дисциплины является опорой для прохождения преддипломной практики. Основные положения данной дисциплины будут использованы в практической профессиональной деятельности магистранта.

2. Трудоемкость дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» составляет 2 з.е. (72 часа) при заочной форме обучения. Контактная работа с преподавателем составляет 12 часов. Самостоятельная работа студентов составляет 56 часов, контроль самостоятельной работы – 4 часа.

3. Цель изучения дисциплины – подготовка магистра к практической работе в части управления персоналом организации.

4. Планируемые результаты обучения.

В ходе изучения дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» осуществляется формирование следующих **профессиональных компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО 44.04.01 «Педагогическое образование»):

- способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4);

- готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-15);

- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
Формирование понимания миссии управления персоналом как необходимого условия развития организации	Знать основные понятия управления персоналом, цели и задачи управления персоналом	ПК-15 ПК-16
	Уметь применять знание целей и задач управления персоналом при координации управленческих процессов в образовательной организации	
	Владеть навыками поэтапного контроля реализации управленческих решений в области управления персоналом образовательной организации	
Формирование основных знаний о роли и месте управления персоналом в общей системе управления организацией	Знать принципы и стратегию управления персоналом	ОПК-4 ПК-15
	Уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария мотивации и стимулирования персонала	
	Владеть навыками поэтапного контроля реализации управленческих решений в области управления персоналом	
Формирование навыков управления информационными потоками для обеспечения эффективного управления персоналом	Знать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	ПК-15 ПК-16
	Уметь пользоваться теорией, методами и приемами принятия эффективных решений, встречающихся в теории и практике управления персоналом	
	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
Формирование общего представления о системе управления персоналом, процессах мотивации и стимулирования персонала, государственной политике в области труда и занятости	Знать основные принципы процесса управления персоналом в образовательной организации, теории лидерства и мотивации, направления государственной политики в области труда и занятости	ОПК-4 ПК-15 ПК-16
	Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами образовательной организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	

	Владеть навыками достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
Формирование навыков практического использования полученных знаний в ходе осуществления управленческой деятельности в образовательной организации	Знать основные принципы организации процесса управления персоналом в образовательной организации	<i>ОПК-4 ПК-15 ПК-16</i>
	Уметь планировать, организовывать и оценивать результаты управления персоналом в организации	
	Владеть навыками использования результатов научных исследований и разработок в формировании системы управления персоналом в организации	

5. Контроль результатов освоения дисциплины.

В качестве методов текущего контроля успеваемости используются:

- выполнение практических работ;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание рефератов.

Формой итогового контроля является экзамен.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

6. В ходе изучения дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» используются следующие **образовательные технологии**:

1. Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-зачетная система).
2. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения):
 - а) Игровые технологии;
 - б) Проблемное обучение;
 - в) Технология проектного обучения (Кейс-стади метод);
 - г) Интерактивные технологии (дискуссия, дебаты, дискурсия, проблемный семинар, тренинговые технологии).

**II. Организационно-методические документы
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЕ**

Управление персоналом образовательной организации

(наименование дисциплины)

для обучающихся образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование, программа Управление образованием и проектный менеджмент

(направление и уровень подготовки, шифр, профиль)

по заочной форме обучения

(общая трудоемкость 2 з.е.)

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Содержание внеаудиторной работы	Формы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ			
Модуль 1. Введение в основы управления персоналом	14	2		2	-	12	Подготовка конспекта по тематике раздела 1.	Проверка конспекта, обсуждение ключевых вопросов раздела.
Модуль 2. Правовые и экономические основы управления персоналом	14	2		2	-	12	Решение ситуационных задач.	Проверка решения ситуационных задач.
Модуль 3. Современные технологии управления персоналом	14	2		2	-	12	Подготовка рефератов по тематике раздела 3. Решение кейсов.	Заслушивание докладов, обсуждение ключевых тем раздела. Проверка решения кейсов.

Модуль 4. Подбор, адаптация, мотивация и стимулирование как элементы эффективного управления персоналом	14	4		4	-	10	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Модуль 5. Государственная политика в области труда и занятости	12	2		2	-	10	Решение ситуационных задач.	Проверка решения ситуационных задач.
Всего часов:	72	12	0	12	-	56		КСР – 4 ч.

СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Введение

Дисциплина «Управление персоналом образовательной организации» находится в тесной связи с дисциплинами профессионального цикла магистратуры по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», программа «Управление образованием и проектный менеджмент». Дисциплина находится в тесной связи с содержанием предметов базовой и вариативной части профессионального цикла. Содержание данной дисциплины является опорой для прохождения преддипломной практики. Основные положения данной дисциплины будут использованы в практической профессиональной деятельности бакалавра.

Лист согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами образовательной программы на 2018/ 2019 учебный год

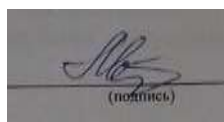
Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменениях в дидактических единицах, временной последовательности изучения и т.д.	Принятое решение (протокол №, дата) кафедрой, разработавшей программу
Преддипломная практика	Менеджмента организации	-	Протокол №_8_ от «05» сентября 2018 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)

д.э.н., проф. А.А. Лукьянова

Председатель НМС


(подпись)

"_12_" сентября 2018 г.

2. Основное содержание дисциплины.

Модуль 1. Введение в основы управления персоналом

Сущность понятий «персонал», «управление персоналом», «человеческий капитал», «служба управления персоналом», «управление развитием персонала». Персонал организации как объект управления. Концепции «использования трудовых ресурсов», «управления персоналом», «управления человеческими ресурсами», «управления человеком». Новая парадигма в управлении человеческими ресурсами. Традиционное управление кадрами и управление человеческими ресурсами. Изменение функций управления человеческими ресурсами в информационном обществе. Современные требования к специалистам по управлению персоналом.

Модуль 2. Правовые и экономические основы управления персоналом

Цели и задачи правового обеспечения деятельности по управлению персоналом. Правовые основы управления персоналом: нормативные акты, сущность трудового законодательства. Виды нарушений трудового законодательства и их последствия. Виды документов, регламентирующих работу с персоналом в организации. Экономика управления персоналом. Расчет производительности труда, списочной численности работников и других показателей. Кадровый менеджмент и кадровое планирование в управлении персоналом. Анализ кадрового потенциала: численность, категории, структура и движение персонала.

Модуль 3. Современные технологии управления персоналом

Аттестация и профессиональное обучение персонала. Технология управления карьерой персонала. Технология мотивации персонала. Механизм формирования организационной культуры. Особенности управления персоналом образовательной организации.

Модуль 4. Подбор, адаптация, мотивация и стимулирование как элементы эффективного управления персоналом

Планирование человеческих ресурсов и отбор персонала. Рынки рабочей силы. Форма и методы привлечения, профессионального отбора и найма персонала. Подбор кандидатов и отбор персонала в современной организации. Профориентационная работа в управлении персоналом. Обучение на рабочем месте. Обучение вне рабочего места. Организация проведения аттестации кадров. Оценочный стандарт для специалиста. Сущность, виды и стратегии трудовой адаптации работника. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Сущность и содержание профессионального развития и обучения персонала. Стратегия развития персонала и планирование профессионального обучения. Управление профессиональной подготовкой персонала. Выдвижение и отбор на вакантную должность. Современные теории мотивации и стимулирования персонала. Методические подходы к мотивации и стимулированию. Ключевые показатели деятельности персонала.

Модуль 5. Государственная политика в области труда и занятости

Понятие рынка труда и безработицы. Причины и виды безработицы. Государственная политика в области занятости. Модели регулирования занятости. Основные потоки на рынке труда.

3. Требования к результатам освоения курса

В результате освоения курса «Управление персоналом образовательной организации» обучающийся должен:

- 1) **знать:** сущность, условия и инструменты управления персоналом, как функциональной области менеджмента.
- 2) **уметь:** обосновывать выбор инструментов управления персоналом с учетом конкретных условий функционирования, находить и использовать необходимую экономическую и правовую информацию, определять состав и размеры трудовых ресурсов, необходимых для реализации задач организации, разрабатывать планы набора, адаптации, обучения и развития персонала.

3) владеть: современными технологиями управления персоналом, навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

4) приобрести опыт использования результатов научных исследований и разработок в управлении персоналом.

Указанные знания, умения и практические навыки обеспечивают сформированность профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО 44.04.01 «Педагогическое образование»):

- способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4);

- готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-15);

- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа студентов является важной составляющей организации учебного процесса по изучению дисциплины «Управление персоналом образовательной организации».

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся;
- формирования самостоятельности;
- развития исследовательских умений.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: *аудиторная и внеаудиторная*.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом *по заданию преподавателя*, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Управление персоналом образовательной организации» включает такие формы работы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- подготовка материалов для анализа ситуаций;
- разработка вопросов к дискуссии;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление схем, таблиц для систематизации учебного материала;

- решение кейсов и ситуационных задач;
- подготовка презентаций;
- подготовка к экзамену.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Студентам рекомендуется обязательное использование при подготовке дополнительной литературы, которая поможет успешнее и быстрее разобраться в поставленных вопросах и задачах.

III. Компоненты мониторинга учебных достижений

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины/курса	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура)	Цикл дисциплины в учебном плане	Количество зачетных единиц
Управление персоналом образовательной организации	44.04.01 «Педагогическое образование», программа «Управление образованием и проектный менеджмент», магистратура	Обязательные дисциплины вариативного цикла	2
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Менеджмент образовательной организации			
Последующие: Преддипломная практика			

ВХОДНОЙ МОДУЛЬ

(проверка «остаточных» знаний по ранее изученным смежным дисциплинам)			
	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
	Собеседование	0	5
Итого		0	5

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 1			
	Форма работы*	Количество баллов 30 %	
		min	max
Текущая работа	Групповая работа (решение кейса)	4	5
	Доклад по реферату	4	5
	Разработка презентации доклада	4	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Письменная работа (аудиторная) (решение задач)	6	10
	Посещение лекций	2	5
Итого		20	30

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 2			
	Форма работы*	Количество баллов 40 %	
		min	max
Текущая работа	Групповая работа (решение кейса)	5	10
	Доклад по реферату	4	5
	Разработка презентации доклада	4	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Индивидуальное домашнее задание	3	5
	Письменная работа (аудиторная) (решение задач)	5	10
	Посещение лекций	4	5
Итого		25	40

Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25 %	
		min	max
Модули №1-5	Письменная работа	15	25
Итого		15	25

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
БМ №1 Модули №1-2	Обзор современного состояния изучаемых проблем	0	5
БМ № 2 Модули №3-5	Обзор современного состояния изучаемых	0	5

	проблем		
Итого		0	10
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов*</i>	<i>Академическая оценка</i>
60 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 86	4 (хорошо)
87 – 100	5 (отлично)

*При количестве рейтинговых баллов более 100, необходимо рассчитывать рейтинг учебных достижений обучающегося

для определения оценки кратно 100 баллов.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.

В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра менеджмента организации

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол №_8_
от «05» сентября 2018 года

ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического
совета ИППО
Протокол №___
от «12» сентября 2018 года

Директор Института



**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся

Управление персоналом образовательной организации

(наименование дисциплины)

44.04.01 Педагогическое образование

(код и наименование направления подготовки)

Управление образованием и проектный менеджмент

(наименование профиля подготовки / магистерской программы)

Магистр

(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: Е.С. Кононова, к.э.н., доцент

Красноярск 2018

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом образовательной организации» обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», программа «Управление образованием и проектный менеджмент» является определение соответствия результатов обучения по дисциплине компетенциям, достижение которых заложено установленным образовательным стандартом.

1.2. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации решает следующие **задачи**:

- проверка уровня сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных образовательным стандартом;

- выявление направлений совершенствования подготовки выпускников.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», магистратура;

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», программа «Управление образованием и проектный менеджмент», магистратура;

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева».

2. Перечень компетенций, уровень сформированности которых определяется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации:

1) в соответствии с ФГОС ВО 44.04.01 «Педагогическое образование»:

- способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4);

- готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-15);

- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство	
			Номер	Форма
Способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4)	Методология и методы научного исследования, информационные технологии профессиональной деятельности, управленческая культура, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая).	Текущий	2, 3	Решение задач, кейсов, доклад
		Промежуточный	1	Тестирование (экзамен)
Готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-15)	Управление проектами в образовательной организации, психология управления образовательными системами, теория и практика лидерства в образовательной организации, научно-исследовательский семинар, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управленческая), преддипломная практика.	Текущий	2, 3	Решение задач, кейсов, доклад
		Промежуточный	1	Тестирование (экзамен)

Готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16)	Научно-исследовательский семинар, психология управления образовательными системами, теория и практика лидерства в образовательной организации, менеджмент образовательной организации, управленческая культура, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управленческая), преддипломная практика	Текущий	2, 3	Решение задач, кейсов, доклад
		Промежуточный	1	Тестирование (экзамен)

3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Примерные вопросы к экзамену* (Оценочное средство №1)

<i>Содержание вопроса</i>	<i>Оцениваемые знания, умения, компетенции</i>
<p>1. Замечания, предупреждения, выговор, строгий выговор воспринимаются как...</p> <p>а) распорядительные воздействия б) организационные воздействия; в) материальные поощрения и взыскания; г) дисциплинарная ответственность; д) административная ответственность.</p> <p>2. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?</p> <p>а) планирование; б) прогнозирование; в) мотивация; г) составление отчетов; д) организация.</p> <p>3. Что включает инвестирование в человеческий капитал?</p> <p>а) вложение средств в производство; б) вложение средств в новые технологии; в) расходы на повышение квалификации персонала; г) вложение средств в строительство новых</p>	<p>Знания: сущность, условия и инструменты управления персоналом, как функциональной области менеджмента.</p> <p>Умения: обосновывать выбор инструментов управления персоналом с учетом конкретных условий функционирования, находить и использовать необходимую экономическую и правовую информацию, определять состав и размеры трудовых ресурсов, необходимых для реализации задач организации, разрабатывать планы набора, адаптации, обучения и развития персонала.</p> <p>применять современные технологии управления персоналом, навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения</p>

<p>сооружений; д) вложение средств в совершенствование организационной структуры предприятия.</p> <p>4. Потенциал специалиста – это: а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; б) здоровье человека; в) способность адаптироваться к новым условиям; г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства; д) способность человека производить продукцию.</p> <p>5. Профессиограмма - это: а) перечень прав и обязанностей работников; б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии; в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.</p> <p>6. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: а) функциональная; б) тактическая; в) управляющая; г) обеспечивающая; д) стратегическая.</p> <p>7. Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда: а) биржи труда; б) аграрные биржи; в) фонды и центры занятости; г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов; д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);</p> <p>8. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это: а) мотив; б) потребности; в) притязания; г) ожидания; д) стимулы.</p> <p>9. Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:</p>	<p>стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. - способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4); - готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-15); - готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).</p>
---	--

<p>а) уровень текучести кадров; б) рентабельность производства; в) фонд оплаты труда; г) уровень трудовой дисциплины; д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.</p> <p>10. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:</p> <p>а) авторитарный; б) демократический; в) анархический; г) кооперативный; д) попустительский.</p>	
--	--

*Данные вопросы являются примером вопросов, предлагаемых на экзаменационном тестировании. Полный банк вопросов экзаменационного тестирования составляет более 50 вопросов и является закрытым.

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Выделяются три возможных уровня сформированности компетенций:

1) *пороговый* (предполагающий минимально необходимый набор знаний, умений, навыков, способов деятельности и отношений в сфере компетенции);

2) *базовый* (характеризующий владение основными знаниями, умениями, навыками, способами деятельности, отношениями в сфере компетенции и опытом ее проявления);

3) *продвинутый* (определяющий проявление установки студента на поиск и реализацию новых нестандартных решений в сфере компетенции на основе базовых знаний, умений, навыков, способов деятельности, отношений и опыта их проявления).

Компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенции	Базовый уровень сформированности компетенции	Пороговый уровень сформированности компетенции
		Отлично (5)	Хорошо (4)
ОПК-4	Обучающийся способен осуществлять профессиональное и личностное	Обучающийся способен осуществлять профессиональное и личностное	Обучающийся способен осуществлять профессиональное и

	самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру	самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты	личностное самообразование
ПК-15	Обучающийся готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	Обучающийся готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность	Обучающийся готов организовывать отдельные элементы командной работы для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность
ПК-16	Обучающийся готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	Обучающийся готов осуществлять принятие управленческих решений на основе коллективных и индивидуальных технологий	Обучающийся готов осуществлять принятие управленческих решений на основе рассмотрения информации и выбора решения

4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

4.1. Ситуационные задачи и кейсы (Оценочное средство №2)

<i>Содержание задачи</i>				<i>Оцениваемые знания, умения, компетенции</i>																			
<p>Задача 1. Перечислите функциональные обязанности и опишите спецификацию рабочего места (рабочего процесса) отдельных категорий персонала образовательной организации, в которой Вы работаете, заполнив предложенную таблицу.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№№</th> <th rowspan="2">Наименование должности</th> <th rowspan="2">Функциональные обязанности</th> <th colspan="4">Спецификация рабочего места (рабочего процесса)</th> </tr> <tr> <th>Подготовка и опыт работы</th> <th>Образование</th> <th>Знания, навыки и способности</th> <th>Степень ответственности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				№№	Наименование должности	Функциональные обязанности	Спецификация рабочего места (рабочего процесса)				Подготовка и опыт работы	Образование	Знания, навыки и способности	Степень ответственности								<p>Знания: сущность, условия и инструменты управления персоналом, как функциональной области менеджмента. Умения: обосновывать выбор инструментов управления персоналом с учетом конкретных условий функционирования, находить и использовать необходимую экономическую и правовую информацию, определять состав и размеры трудовых</p>	
№№	Наименование должности	Функциональные обязанности	Спецификация рабочего места (рабочего процесса)																				
			Подготовка и опыт работы	Образование	Знания, навыки и способности	Степень ответственности																	
<p>Задача 2. В организации освободилась должность начальника одного из отделов. На нее претендуют два сотрудника, имеющих высокую квалификацию и солидный стаж работы на этом предприятии, - Иванов и Сидоров. Руководитель поручает секретарю вызвать того и другого на совещание, на котором должно быть принято решение. В назначенное время появляется только Иванов. Руководитель очень удивился и стал выяснять в чем дело. Оказалось, что секретарь сообщил о вызове только Иванову и попросил того уведомить</p>				<p>Знания: сущность, условия и инструменты управления персоналом, как функциональной области менеджмента. Умения: обосновывать выбор инструментов управления персоналом с учетом конкретных условий функционирования, находить и использовать необходимую экономическую и правовую информацию, определять состав и размеры трудовых</p>																			

<p>Сидорова. Иванов обещал передать, но сразу Сидорова не застал, а позже не смог этого сделать, так как ему самому пришлось срочно выехать в другую организацию. Руководитель послал секретаря за Сидоровым, но того на месте не оказалось, и совещание отложили на следующую неделю. Руководитель строго отчитал секретаря и велел ему лично известить второго претендента о времени встречи. Узнав от секретаря о случившемся, Сидоров решил, что его соперник намеренно не сообщил ему о совещании, и поделился этими соображениями с коллегами. Мнения сослуживцев разделились: кто-то согласился с Сидоровым, другие посчитали, что во всем виноват секретарь. А кто-то сообщил Иванову, что Сидоров настраивает сотрудников против него. И началось. Оба претендента «за глаза» обвиняли друг друга в клевете, вспоминали старые обиды, скрупулезно учитывали новые. К моменту решающего совещания, которое вновь было отложено, на сей раз из-за занятости руководителя, Иванов с Сидоровым производили впечатление давних врагов.</p> <p>Задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) укажите ошибки, допущенные каждым из участников ситуации; 2) укажите, какие действия должен был предпринять каждый из участников ситуации, чтобы она не вызвала конфликт; 3) какие действия необходимо предпринять всем участникам ситуации, чтобы исчерпать конфликт? 	<p>ресурсов, необходимых для реализации задач организации, разрабатывать планы набора, адаптации, обучения и развития персонала. применять современные технологии управления персоналом, навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p> <p>ОПК-4 ПК-15 ПК-16</p>
<p>Задача 3.</p> <p>Предложите показатели системы КРІ для назначения стимулирующих выплат для следующих категорий персонала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) преподавательский состав; 2) учебно-вспомогательный персонал; 3) административно-управленческий персонал. 	
<p>Кейс 1</p> <p>Учитель Алексеева, преподаватель биологии, работающая в школе шесть лет, подала заявление директору об увольнении. Причиной этого стал тот факт, что отремонтированный, заново укомплектованный кабинет биологии передан вновь принятому учителю Тихоновой, а она остается в старом кабинете. Это, по мнению Алексеевой, является неправильным и не учитывает ее вклад в достижения школы. В результате этого инцидента в коллективе наметился раскол. Часть педагогов встали на сторону Алексеевой, часть – на сторону администрации, часть соблюдала нейтралитет. Опишите свои действия для разрешения данной ситуации.</p>	

4.2. Тематика рефератов (Оценочное средство №3)

<i>Содержание вопроса</i>	<i>Оцениваемые знания, умения, компетенции</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности американской системы управления персоналом 2. Особенности вручения и использования визитных карточек 	<p>Знания: сущность, условия и инструменты управления персоналом, как функциональной области</p>

<ol style="list-style-type: none"> 3. Особенности европейской системы управления персоналом 4. Повышение квалификации персонала и его специфика в России 5. Особенности японской системы управления персоналом 6. Повышение эффективности труда: современные методы 7. Проблемы технического обеспечения системы управления персоналом 8. Методы планирования человеческих ресурсов (зарубежный опыт) 9. Проблемы применения ротации кадров на российских предприятиях 10. Делегирование полномочий как элемент культуры управления 11. Проблемы развития лидерских качеств в системе трудовых отношений в России 12. Виды связей внутри организации и проблемы их формирования 13. Источники набора персонала: их преимущества и недостатки 14. Роль менеджера по персоналу: оценка его деятельности 15. Передвижение персонала: повышение, понижение, перевод и увольнение 16. Роль электронных средств коммуникации в развитии системы управления персоналом. 17. Документы кадровой политики 	<p>менеджмента.</p> <p>Умения: обосновывать выбор инструментов управления персоналом с учетом конкретных условий функционирования, находить и использовать необходимую экономическую и правовую информацию, определять состав и размеры трудовых ресурсов, необходимых для реализации задач организации, разрабатывать планы набора, адаптации, обучения и развития персонала.</p> <p>применять современные технологии управления персоналом, навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4); - готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-15); - готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).
---	--

Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга дисциплины «Управление персоналом образовательной организации».

IV. Учебные ресурсы
КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»
для обучающихся образовательной программы
направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»,
программа «Управление образованием и проектный менеджмент»

№№ п/п	Наименование	Место хранения / электронный адрес	Количество экземпляров
Основная литература			
1	Основы организации труда [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов направления "Управление персоналом" очной и заочной форм обучения / Е. П. Данилова ; Тюменский гос. ун-т, Фин.-эконом. ин-т, Каф. менеджмента, маркетинга и логистики. - Тюмень : ТюмГУ, 2016. - 104 с.	МЭБ https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/6459/read.php	Индивидуальный неограниченный доступ
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для направления "Управление персоналом" всех форм обучения / А. А. Данилюк ; Тюменский гос. ун-т, Финансово-экономический ин-т. - Тюмень : ТюмГУ, 2015. - 304 с.	МЭБ https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4433/read.php	Индивидуальный неограниченный доступ
3	Основы стратегического управления человеческими ресурсами организации (в схемах и таблицах) [Электронный ресурс] : учебное пособие / [авт.-сост. Т. Ю. Волгина] ; Омский гос. пед. ун-т. - Омск : ОмГПУ, 2015. - 140 с.	МЭБ https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5291/read.php	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература			
1	Менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов по направлению "Профессиональное обучение" (экономика и управление) / Л. А. Шипилина ; Омский гос. пед. ун-т. - Омск : [б. и.], 2012. - 308 с..	МЭБ https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4127/read.php	Индивидуальный неограниченный доступ
Ресурсы сети интернет			
1	Интернет-портал HRM.RU	hrm.ru	Свободный доступ
2	Национальный союз кадровиков	kadrovik.ru	Свободный доступ
3	Управление персоналом	hrmaximum.ru	Свободный доступ
Информационные справочные системы			
1	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. – Москва, 1992.	Научная библиотека (1-02)	Локальная сеть вуза

Согласовано:

заместитель директора библиотеки
(должность структурного подразделения)


(подпись)

/ Шулипина С.В. / 04.09.2018
(Фамилия И.О.) (дата)

**КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»
для обучающихся образовательной программы
направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»,
программа «Управление образованием и проектный менеджмент»**

по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование	Кол-во	Форма использования	Ответственный
			Лекционные аудитории	
	Аудитория № 3-01 корпуса № 3			
1	Видеопроектор	1	Демонстрация материалов лекций, учебных и научных видеоматериалов	Заведующий кабинетом менеджмента организации
	Аудитория № 4-10 корпуса № 3 «Кабинет менеджмента организации»			
			Аудитории для семинарских занятий	
2	Персональные компьютеры	10	Доступ к образовательным ресурсам во время самостоятельной работы студентов, работа с мультимедийными материалами на семинарских занятиях	Заведующий кабинетом менеджмента организации

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 201__ / _____ учебный год

В учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
" ____ " _____ 201__ г., протокол № _____

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой

Декан факультета (директор института)

" ____ " _____ 201__ г.