

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»(Астраханский
государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Дахина А.А.

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой теории и
истории государства и права
А.А. Харитонова

«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**УПРАВЛЕНИЕ И АУДИТ ПЕРСОНАЛА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Составитель(-и)	Коканова Р.А., доцент, канд.пед.наук, доцент каф. ТиИГиП;
Согласовано с работодателями:	Некипелова С.В., зам. директора по УВР, МБОУ г. Астрахани «СОШ №8»; Муштакова Н.А., директор, МБОУ г.Астрахани «Гимназия №1»
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование.
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	Правовое управление образованием
Квалификация (степень)	магистра
Форма обучения	Очно-заочная
Год приема (курс)	2024
Курс	2
Семестры	3

Астрахань, 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель освоения дисциплины (модуля) ознакомить обучающихся с современными подходами к организации эффективного управления персоналом в учебных заведениях и принципами организации эффективного труда в рамках учебного коллектива

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение системы управления персоналом с учетом опыта и знаний отечественных и зарубежных специалистов по эффективному применению управленческих решений в соответствии с технологией международных стандартов кадрового менеджмента;
- иметь представление о технологиях подбора и оценки персонала, формах адаптации и обучения сотрудников, современных системах оплаты труд;
- владеть теоретическими основами документационного обеспечения управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.Д.05.02

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами: Менеджмент образования.

Знания: общая характеристика сферы образования России.

Умения: проводить анализ проблем и процессов в профессиональной области.

Навыки: научно обоснованно анализировать проблемы и процессы профессиональной области.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): для всех последующих дисциплин, практика.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК):

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла,

УК-3. Способен организовать и руководить работой

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур процессе в межкультурного взаимодействия

б) профессиональных (ПК):

ПК-1 Способен организовывать и реализовывать процесс обучения дисциплинам (курсам) предметной области направленности (профиля) магистратуры в образовательных организациях соответствующего уровня образования

ПК-3 Способен организовывать образовательную деятельность в процессе обучения с учетом возрастных, психолог физиологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его	УК 2.3. Проектирует решение	действующие правовые нормы	проектировать решение конкретных	способностью проектировать решение

жизненного цикла	конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их		задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя	конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их
Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.		из действующих правовых норм	решения, исходя из действующих правовых норм
УК-3. Способен организовать и руководить работой	УК 3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия.	этические нормы взаимодействия	эффективно взаимодействовать с членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	способностью эффективно взаимодействовать с членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур процессе в межкультурного взаимодействия	УК 5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	социокультурные особенности в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	методами толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
ПК-1 Способен организовывать и реализовывать процесс обучения дисциплинам (курсам) предметной области направленности (профиля) магистратуры в	ПК 1.3. Владеет	особенности	осуществлять	навыками

образовательных организациях соответствующего уровня образования	навыками осуществления управления образовательной организацией	управления образовательной организацией	управления образовательной организацией	осуществлять управления образовательной организацией
ПК-3. Способен организовывать образовательную деятельность в процессе обучения с учетом возрастных, психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся	ПК 3.1. Знает способы создания условий формирования у обучающихся опыта самостоятельного решения познавательных, коммуникативных, нравственных проблем при изучении содержания предметов, дисциплин; механизмы, ориентирующие процесс обучения праву на построение смыслов учения.	способы организовывать образовательную деятельность в процессе обучения с учетом возрастных, психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся	организовывать образовательную деятельность в процессе обучения с учетом возрастных, психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся	способностью организовывать образовательную деятельность в процессе обучения с учетом возрастных, психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2		
Объем дисциплины в академических часах	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	30		
- занятия лекционного типа, в том числе:	10		
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-		
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	20		
- практическая подготовка (если предусмотрена)			
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы ¹	-		
- консультация (предэкзаменационная) ²			
- промежуточная аттестация по дисциплине ³	-		
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	42		
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	Зачет– 3 семестр		

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
Тема 1. Тема 1. Система управления персоналом организации	3		6					10	19	Опрос, Реферат
Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	3		6					10	19	Опрос. Контрольная работа
Тема 3. Кадровая политика организации	3		4					14	20	Опрос. Реферат
Тема 4. Управление поведением персонала	3		4					8	14	Опрос. Тнстировапние
Консультации										
Контроль промежуточной аттестации										зачет
Итого за весь период	10		20					42	72	

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

¹ Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «КР/КП» Если курсовая работа не предусмотрена – необходимо удалить строку «Контактная работа в ходе подготовки и защиты курсовой работы».

² Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «Конс. (для гр.)»

³ Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «КПА»

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции					Общее количество компетенций
		УК 2	УК 3	УК 5	ПК 1	ПК-3	
Тема 1. Тема 1. Система управления персоналом организации	19	+	+	+	+	+	5
Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	19	+	+	+	+	+	5
Тема 3. Кадровая политика организации	20	+	+	+	+	+	5
Тема 4. Управление поведением персонала	14	+	+	+	+	+	5
Итого	72						

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Система управления персоналом организации

Цели, функции, принципы и организационная структура системы управления персоналом. Классификация персонала по категориям. Анализ концепций управления персоналом. Понятие, сущность, цели и значение менеджмента. Формирование системы управления персоналом. Методы анализа и построения системы управления персоналом на предприятии. Управление персоналом в международной компании

Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом

Стратегическое управление: сущность и основные составляющие. Миссия как цель организации, характеристики целей. Анализ внешней среды, управленческое обследование. Стратегические альтернативы. Методология управления персоналом организации

Тема 3. Кадровая политика организации

Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом. Содержание, цели и виды кадровой политики. Принципы разработки кадровой политики. Адаптация кадровой политики фирмы к условиям другой страны. Проектирование структуры организации. Планирование потребностей в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Понятие о стиле руководства

Тема 4. Управление поведением персонала

Система мотиваций. Стимулирование как основное понятие мотивации. Мотивация и потребности. Нововведения в Западной практике мотивации труда. Имидж фирмы и корпоративная культура. Организация коммуникаций в фирме. Понятие, сущность и содержание заработной платы. Порядок формирования фонда оплаты труда. Не денежные стимулы организационного воздействия. Обучение персонала на предприятии. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При выполнении практических работ, подготовке к лекции, выполнении самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<http://asu.edu.ru/universitet/2433-nashi-webresursy.html>.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает выполнение следующих видов деятельности:

1. Составление тематических таблиц

2. Презентация.
3. Сравнительный анализ

Таблица 4.- Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Система управления персоналом организации	10	Опрос, Реферат
Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	10	Опрос. Контрольная работа
Тема 3. Кадровая политика организации	14	Опрос. Реферат
Тема 4. Управление поведением персонала	8	Опрос. Тестирование

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Критерии оценки практической работы:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил практическую работу в полном объеме
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил практическую работу на 80%
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил практическую работу на 50%
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил практическую работу менее чем на 20%

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Система управления персоналом организации	<i>Обзорная лекция</i>	Опрос, Реферат	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	<i>Лекция презентация</i>	Опрос. Контрольная работа	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 3. Кадровая политика организации	<i>Обзорная лекция</i>	Опрос. Реферат	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 4. Управление поведением персонала	<i>Лекция презентация</i>	Опрос. Тестирование	<i>Не предусмотрено</i>

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (*LMS Moodle «Электронное образование»*) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров

6.3 Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1 Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	
7-zip	Архиватор
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ

6.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей

программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Тема 1. Система управления персоналом организации	УК 2 УК 3 УК 5 ПК 1 ПК-3	Опрос, Реферат
Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	УК 2 УК 3 УК 5 ПК 1 ПК-3	Опрос. Контрольная работа
Тема 3. Кадровая политика организации	УК 2 УК 3 УК 5 ПК 1 ПК-3	Опрос. Реферат
Тема 4. Управление поведением персонала	УК 2 УК 3 УК 5 ПК 1 ПК-3	Опрос. Тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	ВЫВОДОВ
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Система управления персоналом организации

Вопросы для обсуждения

1. Цели, функции, принципы и организационная структура системы управления персоналом.
2. Классификация персонала по категориям.
3. Анализ концепций управления персоналом.
4. Понятие, сущность, цели и значение менеджмента
5. Формирование системы управления персоналом.
6. Методы анализа и построения системы управления персоналом на предприятии.
7. Управление персоналом в международной компании

Темы реферата

- Роль управления персоналом в образовательной организации: современные подходы, миссия и цели.
- Модели компетенций в образовательной сфере: разработка, внедрение и использование.
- Теоретические основы мотивации сотрудников в школах и вузах: адаптация подходов к образовательной среде.
- Организационная культура и её влияние на управление персоналом в образовательной организации.

Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом

Вопросы для обсуждения

1. Стратегическое управление: сущность и основные составляющие.
2. Миссия как цель организации, характеристики целей.
3. Анализ внешней среды, управленческое обследование.
4. Стратегические альтернативы. Методология управления персоналом организации

Контрольная работа

1. Цели, функции, принципы и организационная структура системы управления персоналом.
2. Классификация персонала по категориям.
3. Анализ концепций управления персоналом.
4. Понятие, сущность, цели и значение менеджмента
5. Формирование системы управления персоналом.
6. Методы анализа и построения системы управления персоналом на предприятии.
7. Управление персоналом в международной компании

Тема 3. Кадровая политика организации

Вопросы для обсуждения

1. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом.
2. Содержание, цели и виды кадровой политики
3. Принципы разработки кадровой политики
4. Адаптация кадровой политики фирмы к условиям другой страны.
5. Проектирование структуры организации. Планирование потребностей в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Понятие о стиле руководства

Темы реферата

- 1) Современная кадровая политика образовательной организации: понятие, цели, принципы и связь с миссией учреждения.
- 2) Стратегическое планирование кадрового обеспечения образовательной организации: методология, показатели и реализация.
- 3) Система отбора и найма педагогических кадров: требования, критерии отбора,

эффективность подбора.

- 4) Мотивация педагогических работников: теории мотивации и их применение в школе/университете.
- 5) Повышение квалификации и профессиональное развитие педагогов: формы, эффективность, связь с ФГОС/государственными требованиями.
- 6) Управление талантами в образовательной организации: создание кадрового резерва, карьерное планирование и succession planning.
- 7) Аттестация и оценка педагогических работников: инструменты, прозрачность, влияние на качество образования.
- 8) Цифровизация кадрового управления: электронный документооборот, HR-аналитика, автоматизация процессов подбора и учёта.
- 9) Корпоративная культура образовательной организации и её влияние на кадровую политику.
- 10) Кадровое обеспечение в условиях демографических изменений: набор, удержание, адаптация молодых специалистов.
- 11) Проблемы удержания педагогических кадров: причины текучести и практические решения.
- 12) Наставничество и менторство в обучении и работе молодых педагогов: эффекты и механизмы реализации.
- 13) Правовые и этические аспекты кадровой политики в образовательной организации: трудовое право, охрана труда, недопущение дискриминации.
- 14) Функции и компетенции отдела кадров в образовательной организации: роль кадра в управлении качеством образования.
- 15) Кадровое планирование и бюджетирование в образовательной организации: методика расчета потребности и финансовых затрат.
- 16) Внедрение и оценка эффективности KPI и систем оценки педагогов: выбор критериев, сбор данных, использование результатов.
- 17) Управление конфликтами и стрессом в педагогическом коллективе: профилактические меры и меры поддержки.
- 18) Гибкий график, дистанционная работа и работа в сменах: актуальные подходы к управлению персоналом в образовательной среде.
- 19) Влияние внешних факторов на кадровую политику: государственные программы, образовательные стандарты, рынок труда.
- 20) Сравнительный анализ кадровой политики в государственных и частных образовательных организациях: различия, преимущества и риски.
- 21) Роль профессиональных сообществ и внутришкольных/вузовских сетей в развитии кадрового потенциала.
- 22) Разработка компетентностной модели педагогических работников и её применение в системах отбора и оценки.
- 23) Кадровый риск и управление им в образовательной организации: идентификация, снижение вероятности и реагирование.
- 24) Эффективность программ адаптации новых сотрудников в образовательной среде: первые месяцы работы и первичные показатели.
- 25) Внедрение программ профилактики профессионального выгорания среди педагогов и сотрудников поддержки.

Тема 4. Управление поведением персонала

Вопросы для обсуждения

1. Система мотиваций
2. Стимулирование как основное понятие мотивации
3. Мотивация и потребности
4. Нововведения в Западной практике мотивации труда
5. Имидж фирмы и корпоративная культура
6. Организация коммуникаций в фирме
7. Понятие, сущность и содержание заработной платы

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

9. Не денежные стимулы организационного воздействия.

10. Обучение персонала на предприятии. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Тестирование

Что оформляют в отделе кадров после положительного решения вопроса о приёме на работу сотрудника

1. условия проезда
2. договор о материальной ответственности (для материально ответственных лиц)
3. договор аренды производственных площадей
4. условия карьерного роста

Что оформляют в отделе кадров после положительного решения вопроса о приёме на работу сотрудника

1. условия карьерного роста
2. акт о списании материальных ценностей
3. акт приёмки-передачи рабочего места (материальных ценностей)
4. договор аренды жилья

В какой форме заключается контракт (трудовой договор)

Автоматизированной

1. Ручной
2. Электронной
3. письменной

Что представляет собой трудовой договор (контракт)

1. соглашение между трудящимися и предприятием
2. договор аренды
3. договор купли-продажи
4. акт приёмки-передачи рабочего места (материальных ценностей)

Что регулирует трудовой контракт

1. дорожное движение
2. взаимоотношения сторон
3. выделение кредитов
4. сроки выезда в командировки

Что относится к функции современных служб управлением персоналом

1. организация патентной службы
2. мониторинг экономических достижений конкурентов
3. организация проведения аттестации
4. проведение работ по подготовке строительства

Что относится к функции современных служб управлением персоналом

1. проведение геолого-разведочных работ
2. мониторинг экономических достижений конкурентов
3. проведение работ по подготовке строительства
4. проведение исследований в целях создания эффективных рабочих команд

Что относится к функции современных служб управлением персоналом

1. организация принятия совместных решений
2. подготовка проектно-сметной документации
3. организации системы экономической безопасности
4. модернизация производства

Что относится к функции современных служб управлением персоналом

1. мониторинг экономических достижений конкурентов
2. проведение важных деловых встреч и переговоров
3. организации системы экономической безопасности
4. модернизация производства

Что относится к функции современных служб управлением персоналом

1. модернизация производства
2. организации системы экономической безопасности
3. обеспечение социальной защиты работников
4. мониторинг экономических достижений конкурентов

Примерные вопросы к зачету

1. Основные этапы развития теории и практики управления человеческими
2. Основные факторы повышения роли персонала и управления персоналом.
3. Концептуальные документы организации, регулирующие взаимоотношения руководства и коллектива.
4. Лидерство в управлении персоналом.
5. Методы исследования затрат труда.
6. Интервьюирование при приеме на работу.
7. Формы занятости и работа по контракту.
8. Управление процессом адаптации: организационно-структурные вопросы, основные процедуры организации управления адаптацией; информационное обеспечение процесса управления адаптацией.
9. Методы обучения работников и их сравнительная эффективность.
10. Система профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих: российский и зарубежный опыт.
11. Особенности подхода в различных странах к деловой оценке персонала.
12. Планирование и учет результатов при сдельной оплате труда.
13. Бестарифная система оплаты труда и ее применимость в современных организациях.
14. Виды стимулов к повышению эффективности работы персонала. Содержание программы стимулирования работников организации: сочетание различных форм вознаграждений, опыт зарубежных стран и его применение на российских предприятиях.
15. Участие персонала в управлении и его роль в повышении мотивации
16. Стадии деловой жизни.
17. Использование деловой оценки кадров в управлении карьерой.
18. Планирование карьеры, использование карьерограмм при планировании карьеры работников.
19. Особенности управления различными видами перемещений внутри
20. Содержание и цели мероприятий по охране труда и технике безопасности.
21. Специальная оценка условий труда.
22. Содержание управления конфликтами в организации. Пути и средства разрешения конфликтов. Организация профилактической работы по предупреждению конфликтов.
23. Типы кадровой политики.
24. Виды организационной структуры управления персоналом.
25. Понятие теории управления. Методология теории управления.
26. Характеристика подходов общенаучной и специально-научной методологии.
27. Цель и функции теории управления
28. Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности.
29. Сущность и содержание управления. Место теории управления в системе современных знаний. Современные проблемы управления.
30. Специфика управленческой деятельности. Уровни управления организацией.
31. Характеристика основных направлений и школ управления.
32. Развитие науки управления в России.
33. Закономерности управления.

34. Характеристика основных законов управления.
 35. Классификация принципов управления.
 36. Понятие функций управления. Общие и специализированные функции
 37. Характеристика основных функций управления.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла				
1.	Задания закрытого типа	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какой документ закрепляет права обучающихся в образовательной организации? а) Устав образовательной организации б) Локальные акты в) Конституция Российской Федерации г) Все вышеперечисленное	d	2
2.		Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какое из следующих прав не является правом обучающегося? а) Право на получение образования б) Право на участие в управлении образовательным процессом в) Право на получение стипендии г) Право на увольнение преподавателя	d	2
3.		Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Согласно Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации", обучающиеся имеют право на: а) Защиту своих прав и законных интересов б) Участие в выборах в) Принудительное трудоустройство г) Никакие права	a	2
4.		Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какую из следующих обязанностей имеют	a	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		обучающиеся? а) Выполнять требования администрации б) Игнорировать правила внутреннего распорядка с) Отказываться от участия в учебном процессе д) Оценивать работу преподавателей		
5.	Задание комбинированного типа	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и напишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Какой из следующих документов наиболее полно регламентирует права обучающихся при обучении в смешанном формате? а) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" б) Устав образовательной организации с) Правила внутреннего распорядка д) Договор об образовании	а) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации". Этот закон определяет основные права и обязанности обучающихся, включая условия предоставления образования в различных форматах, включая смешанный.	4
	Задания закрытого типа	Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Что понимается под управлением образовательной организации?	Совокупность процессов планирования, организации, мотивации и контроля для достижения целей образования	5
6.		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Какие основные функции менеджмента	Планирование, организация, мотивация и контроль	3
7.		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Что такое стратегическое управление в ОО?	Формирование миссии, целей и стратегий, распределение ресурсов на долгосрочную перспективу.	3
8.		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Что включают операционные процессы в образовательной организации?	Учебный процесс, расписание, кадровые и хозяйственные операции	3
9.		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ	Внутренний аудит, внешний аудит, аудит	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		Какие виды аудита применяются к образовательным организациям?	качества, аудит информационных систем и комплаенс	
10.		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Что такое внутренний аудит?	Оценка внутри организации эффективности систем контроля и управления рисками.	3

УК-3. Способен организовать и руководить работой				
1.	Задание закрытого типа	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какой документ определяет основные обязанности обучающихся в образовательной организации? а) Устав образовательной организации б) Кодекс поведения обучающихся с) Учебный план д) Положение о стипендиях	b	2
2.		Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какое значение имеет принцип интеграции в организации дополнительного образования? А) Обеспечивает возможность получения знаний из разных областей В) Упрощает административные процессы С) Снижает затраты на обучение D) Обеспечивает единство образовательных стандартов	a	2
3.		Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какое право имеет образовательное учреждение в процессе сетевого обучения? А) Отменить все занятия в любое время В) Устанавливать собственные правила и порядок проведения сетевых курсов С) Игнорировать требования к качеству образовательного контента	в	2

		D) Не обеспечивать техническую поддержку для студентов		
4.	Задание комбинированного типа	<p>Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа</p> <p>Какая обязанность образовательного учреждения в отношении обучающихся при проведении сетевого обучения?</p> <p>А) Не предоставлять обратную связь по выполненным заданиям В) Обеспечивать доступ к учебным материалам и технической поддержке С) Ограничивать доступ к информации D) Не информировать студентов о правилах обучения</p>	В	2
5.		<p>Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и напишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какое из следующих утверждений о правах обучающихся в сетевом обучении является верным?</p> <p>А) Учащиеся не могут изменять сроки выполнения заданий В) Учащиеся имеют право на получение информации о ходе обучения С) Учащиеся не имеют права на защиту своих прав D) Учащиеся могут игнорировать правила поведения в сети</p>	В) Обучающиеся имеют право на получение информации о своих успехах, оценках и других аспектах учебного процесса, что способствует их вовлеченности и ответственности за свое обучение.	4
6.	Задание открытого типа	<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</p> <p>Что такое внешний аудит?</p>	Независимая проверка со стороны внешних аудиторов на соответствие требованиям	4
7.		<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</p> <p>Что такое аудит качества образования?</p>	Оценка соответствия процессов и результатов стандартам качества.	4
8.		<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</p> <p>Что такое риск-менеджмент в ОО?</p>	Идентификация, анализ и снижение рисков, влияющих на цели организации.	4
9.		<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</p> <p>Какую из форм контроля можно</p>	Оценка деятельности образовательного учреждения	4

		отнести к общественному контролю в образовательных учреждениях?	родительским комитетом является прямой формой общественного контроля, где родители могут оценивать и влиять на качество образовательного процесса.	
10		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Какова основная цель общественного контроля в образовательных учреждениях?	Основная цель общественного контроля заключается в том, чтобы обеспечить прозрачность в работе образовательных учреждений, а также в том, чтобы они были подотчетны обществу, родителям и учащимся.	4
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур процессе в межкультурного взаимодействия				
11	Задание закрытого типа	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какой из следующих методов может использоваться для осуществления общественного контроля в образовательных учреждениях? А) Проведение анкетирования среди родителей и учеников В) Введение строгих ограничений для педагогов С) Установление постоянных проверок со стороны министерства D) Ограничение доступа к информации о деятельности учреждения	a	2
12		Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа Какую роль играют профсоюзы в системе общественного контроля образовательных учреждений? А) Защита интересов работников В) Определение учебных планов С) Контроль за выполнением учебных планов D) Оценка качества работы администрации	a	2
13		Прочитайте текст, выберите	a	2

		<p>один правильный вариант ответа</p> <p>Какой основной закон регулирует вопросы дополнительного образования в России?</p> <p>А) Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации"</p> <p>В) Уголовный кодекс Российской Федерации</p> <p>С) Закон РФ "О защите прав потребителей"</p> <p>Д) Налоговый кодекс Российской Федерации</p>		
14		<p>Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа</p> <p>Что из перечисленного является одним из видов дополнительного образования в России?</p> <p>А) Общее образование</p> <p>В) Профессиональное образование</p> <p>С) Дополнительное образование детей и взрослых</p> <p>Д) Высшее образование</p>	с	2
15	Задание комбинированного типа	<p>Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и напишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какое из следующих положений не относится к законодательному регулированию внеурочной деятельности?</p> <p>А) Обязанность образовательных учреждений организовывать внеурочную деятельность</p> <p>В)) Право родителей на участие в организации внеурочной деятельности</p> <p>С) Установление строгих норм и стандартов для внеурочной деятельности</p> <p>Д) Определение форм и методов внеурочной деятельности</p>	С Хотя законодательство устанавливает общие требования к организации внеурочной деятельности, оно не включает в себя строгие нормы и стандарты, так как это зависит от конкретного образовательного учреждения и его особенностей.	4
16	Задание открытого типа	<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</p> <p>Какие методы повышения качества применяются в образовании?</p>	PDCA, анализ корневых причин (Ishikawa), картирование процессов.	4
17		<p>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</p> <p>Что такое локальные</p>	Локальные нормативные акты разрабатываются	4

		нормативные акты в общеобразовательной организации?	конкретной образовательной организацией и регулируют ее внутренние процессы, включая правила поведения, организацию учебного процесса и другие аспекты.	
18		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Кто отвечает за контроль за соблюдением локальных нормативных актов в общеобразовательной организации?	В большинстве случаев в образовательных учреждениях создаются специальные комиссии или группы, которые отвечают за контроль за соблюдением локальных нормативных актов, а также за их разработку и актуализацию.	4
19		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Что должно быть сделано в случае выявления нарушения локальных нормативных актов?	При выявлении нарушений необходимо сначала провести внутреннее расследование, чтобы выяснить причины и обстоятельства нарушения, а затем разработать меры для его устранения и предотвращения аналогичных ситуаций в будущем.	4
20		Прочитайте текст и напишите развернутый ответ Какова цель контроля за соблюдением локальных нормативных актов в образовательной организации?	Основная цель контроля — это поддержание эффективной работы организации, улучшение качества образования и обеспечение безопасной и комфортной среды для всех участников образовательного процесса.	4
<p>ПК-1. Способен организовывать и реализовывать процесс обучения дисциплинам (курсам) предметной области направленности (профиля) магистратуры в образовательных организациях соответствующего уровня образования</p> <p>ПК-3. Способен организовывать образовательную деятельность в процессе обучения с учетом возрастных, психологических физиологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся</p>				

21	Задание закрытого типа	<p>Что оформляют в отделе кадров после положительного решения вопроса о приёме на работу сотрудника</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. условия карьерного роста 2. акт о списании материальных ценностей 3. акт приёмки-передачи рабочего места (материальных ценностей) 	3	2
22		<p>4. договор аренды жилья</p> <p>В какой форме заключается контракт (трудовой договор) Автоматизированной</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ручной 2. Электронной 3. письменной 	2	2
23		<p>Что представляет собой трудовой договор (контракт)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. соглашение между трудящимися и предприятием 2. договор аренды 3. договор купли-продажи 4. акт приёмки-передачи рабочего места (материальных ценностей) 	1	2
24		<p>Что регулирует трудовой контракт</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дорожное движение 2. взаимоотношения сторон 3. выделение кредитов 4. сроки выезда в командировки 	2	4
25		Задание комбинированного типа	<p>Что относится к функции современных служб управлением персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проведение геолого-разведочных работ 2. мониторинг экономических достижений конкурентов 3. проведение работ по подготовке строительства 4. проведение исследований в целях создания эффективных рабочих команд 	4
26	Задание открытого типа	<p>Что такое бюджетирование в ООО?</p>	<p>Планирование, формирование и контроль бюджета</p>	4
27		<p>Какие источники финансирования образовательной организации существуют?</p>	<p>Государственное финансирование, собственные средства, платные услуги, гранты и субсидии</p>	4

28	Что такое система управления качеством в ОО?	Совокупность политик, процессов, стандартов и измерений качества образовательных услуг и их улучшение	4
29	Что такое корпоративное управление в ОО?	Структура и процессы принятия решений между учредителем, руководством и органами управления	4
30	Какие элементы внутреннего контроля существуют?	Процедуры, учёт, аудиты, управление рисками и мониторинг выполнения	4

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок			
Опрос	5/4	20	по расписанию
Реферат	10/2	20	
Контрольная работа	15/1	15	
Тестирование	15/1	15	
Всего		70	
Блок бонусов			
Посещение занятий	5	5	по расписанию
Своевременное выполнение всех заданий	5	5	по расписанию
	Зачет	20	
ИТОГО		100	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	2
Неготовность к занятию	2
Пропуск занятия без уважительной причины	2

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		

65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1 Основная литература

1 Оценка качества образования в контексте развития российской образовательной среды: монография [Электронный ресурс] / Рубин Ю.Б. - М. : Университет "Синергия", 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702500.html> (ЭБС «Консультант студента»)

2 Управление персоналом в образовательных учреждениях [Электронный ресурс]: учебное пособие. / Бережной В.И., Суспицина Г.Г., Астафьев В.А. - М. : Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392218875.html> (ЭБС «Консультант студента»)

3 Рогозин, Д. Зум и безумие в высшей школе: как образование становится цифровым / Д. Рогозин, О. Солодовникова. - Москва: Дело, 2023. - 160 с. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978580065119.html> (ЭБС «Консультант студента»)

8.2 Дополнительная литература

1. Управление персоналом. Введение в профессию [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова. - 2-е изд. (эл.). - М. : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785728124863.html>

8.3 Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ*

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.
Программное обеспечение: Microsoft Office.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).