

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Педагогический институт  
Кафедра теории и методики дошкольного и начального образования

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Т. И. Гущина  
«04» июля 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.6.1 Управление персоналом в образовательной организации

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль/направленность/специализация: Управление образовательными системами

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

**Автор программы:**

Кандидат педагогических наук, Дружинина Анастасия Александровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 - Педагогическое образование (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «22» февраля 2018 г. № 126).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры теории и методики дошкольного и начального образования «29» июня 2022 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Педагогического института, Протокол от «04» июля 2022 г. № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	12

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Способен к управлению образовательными системами с учётом достижений в области менеджмента

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-4 Способен к управлению образовательными системами с учётом достижений в области менеджмента	Организует реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим, условиям реализации образовательных программ с учетом технологии управления персоналом в образовательной организации

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Способен к управлению образовательными системами с учётом достижений в области менеджмента

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		1	3	4
1	Основы современного менеджмента	+		
2	Педагогическая практика		+	
3	Технологии разработки и принятия управленческих решений			+
4	Управление образовательными организациями в условиях изменений		+	

5	Формирование имиджевой стратегии и корпоративной культуры в образовательных системах		+	
---	--	--	---	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Управление персоналом в образовательной организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 44.04.01 - Педагогическое образование.

Дисциплина «Управление персоналом в образовательной организации» изучается в 4 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>
Контактная работа	8
Лекции (Лекции)	4
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	96
Зачет	4

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Специфика управления персоналом в образовании. Формирование персонала образовательного учреждения	2	2	48	Реферат

2	Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения. Развитие персонала образовательного учреждения	2	2	48	Реферат
---	---	---	---	----	---------

### **Тема 1. Специфика управления персоналом в образовании. Формирование персонала образовательного учреждения (ПК-4)**

#### **Лекция.**

Особенности становления информационного общества в России. Современное образование: характерные черты, тенденции и противоречия. Система управления персоналом образовательного учреждения. Политика в области управления персоналом: принципы разработки и реализации. практическое занятие Историческое развитие подходов к человеку в организации. Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала. Управление персоналом как наука, практика, учебная дисциплина и творчество, основанное на определенных принципах. Функции управления персоналом. Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками. Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики. Понятие формирования персонала. Прогнозирование и планирование персонала. Трудовые ресурсы, рынок труда и маркетинговая политика персонала. Подбор персонала образовательного учреждения: цели, рамочные условия, каналы подбора, оценка кандидатов. Адаптация персонала. Методы и программы адаптации. регулирование количественного и качественного состава персонала в организации.

#### **Практическое занятие.**

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом. Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Методы расстановки персонала внутри организации.

Организация труда: цели, функции, характер и содержание управленческих решений.

Стили управления персонала.

Управление на основе проектных команд.

Управление результатами труда.

### **Тема 2. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения. Развитие персонала образовательного учреждения (ПК-4)**

#### **Лекция.**

Методы расстановки персонала внутри организации. Организация труда: цели, функции, характер и содержание управленческих решений. Стили управления персонала.

Управление на основе проектных команд. Управление результатами труда. Использование ключевых показателей эффективности труда. Аттестация персонала: цели, задачи, принципы, субъекты, методы. Модель компетенций персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Карта мотиваторов: диагностика и применение. Виды стимулов и их и их назначение. Заработная плата, ее структура и особенности определения.

Мотивационные типы и особенности их использования в системе стимулирования. Понятие развития персонала и направления развития. Обучение и развитие ключевых компетенций. Повышение квалификации. профессиональная переподготовка. Программы обучения персонала. Цели. Принципы. Развиваемые компетенции. Входящая и исходящая диагностика, содержание, формы и технологии обучения. Управление карьерой. Понятие карьеры. Цели управления карьерой в образовательном учреждении. Методы развития карьеры. Организационная культура. Понятие, функции, цели

### **Практическое занятие.**

Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления. Права, обязанности и ограничения персонала управления. Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Понятие развития персонала и направления развития.  
Обучение и развитие ключевых компетенций.  
Повышение квалификации.  
Профессиональная переподготовка.  
Программы обучения персонала. Цели. Принципы. Развиваемые компетенции.  
Входящая и исходящая диагностика. содержание, формы и технологии обучения.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

## **Реферат**

### **Тема 1. Специфика управления персоналом в образовании. Формирование персонала образовательного учреждения**

Использование ключевых показателей эффективности труда.  
Аттестация персонала: цели, задачи, принципы, субъекты, методы.  
Модель компетенций персонала.  
Содержательные и процессуальные теории мотивации.  
Карта мотиваторов: диагностика и применение.  
Виды стимулов и их назначение.  
Заработная плата, ее структура и особенности определения.  
Мотивационные типы и особенности их использования в системе стимулирования.

### **Тема 2. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения. Развитие персонала образовательного учреждения**

Управление карьерой.  
Понятие карьеры.  
Цели управления карьерой в образовательном учреждении.  
Методы развития карьеры.  
Организационная культура.  
Понятие, функции, цели, структурные элементы.  
Ценности организации, корпоративные стандарты.  
Кодекс организационной этики.  
Артефакты организационной культуры.  
Методы развития культуры.

Типы социально-трудовых отношений.

#### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

##### Типовые вопросы зачета (ПК-4)

Современные подходы к управлению персоналом.

Организационная культура образовательного учреждения.

Организационная структура образовательного учреждения по Г. Минцбергу.

Кадровая политика образовательного учреждения Анализ и специфика.

Принципы и методы эффективного управления персоналом.

Ключевые факторы успеха образовательного учреждения.

Формирование морального, социального, интеллектуального капитала образовательного учреждения.

Система мотивации и стимулирования персонала образовательных учреждений. Современные подходы

Диагностика мотивации персонала образовательного учреждения.

Организация деятельности по функциональному разделению труда, подбору и расстановке кадров в образовательной организации.

Организация процесса приема на работу в образовательной организации.

Основные функции в области управления персоналом в образовательной организации.

Управленческие роли руководителя образовательной организации.

Условия организации повышения квалификации персонала.

Модель профессионализма учителя на базе профессионально – важных и личностных качеств.

Работа с молодыми преподавателями

Работа с персоналом в рамках разработки проекта «Стратегия развития образовательной организации».

Использование персональной карты сбалансированных показателей для профессионального развития персонала образовательной организации.

Методы создания и поддержания благоприятного морально–психологического климата в коллективе;

Оценки эффективности управления персоналом.

Оценка социально–психологического климата в образовательной организации.

Командообразование в образовательной организации.

Работа с педагогами по снижению эмоционального выгорания.

Межличностные коммуникации.

Вербальные и невербальные коммуникативные навыки.

Принципы техники активного слушания, типы поведения при слушании.

Диагностика стилей педагогического общения.

##### Типовые задания для зачета (ПК-4)

Разработать следующие элементы кадровой политики своей образовательной организации:

1 Цель и задачи кадровой политики

2 Границы кадровой политики

3 Принципы образовательной организации в области управления персоналом

4 Характеристика системы управления персоналом

5 Социально-трудовые отношения в образовательной организации

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
--------	-------------	--



«зачтено»	ПК-4	Демонстрирует базовый уровень знаний методов и технологий организации реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим условиям реализации образовательного процесса. Организует реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим условиям реализации образовательного процесса. Владеет основными навыками организации реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим условиям реализации образовательного процесса.
«не зачтено»	ПК-4	Отсутствуют знания методов и технологий организации реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим условиям реализации образовательного процесса. Не умеет организовать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим условиям реализации образовательного процесса. Не владеет основными навыками организации реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, психолого-педагогическим условиям реализации образовательного процесса. При решении практико-ориентированных профессиональных задач допускает значительные ошибки.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Авдеев В.В. Управление персоналом: технология формирования команды : учебное пособие. - Москва: Финансы и статистика, 2021. - 544 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html>
2. Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П. Управление персоналом организации : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 278 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477303>
3. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаяева Т. П. Управление персоналом : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 249 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/471216>
4. Круглов Д. В., Резникова О. С., Цыганкова И. В. Стратегическое управление персоналом : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 168 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/479358>
5. Пугачев В. П. Управление персоналом организации : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 402 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/473945>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Авдеев В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология : практикум. - Москва: Финансы и статистика, 2021. - 256 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840206.html>
2. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 424 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468572>
3. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 467 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468565>
4. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/473946>

### 6.3 Иные источники:

1. <https://elibrary.tsutmb.ru/> - <https://elibrary.tsutmb.ru/>
2. Вопросы образования - <http://www.ecsocman.edu.ru/vo>
3. Журнал "Педагогика" - <http://www.pedagogika-rao.ru/>
4. Журнал "Открытое и дистанционное образование"  
<http://journals.tsu.ru/ou/> - <http://journals.tsu.ru/ou/>
5. Журнал Менеджмент - <http://iso-management.com/>
6. Министерство науки и высшего образования РФ. Официальный сайт - <https://minobrnauki.gov.ru>
7. Министерство просвещения России. Официальный сайт - <https://edu.gov.ru>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Abby FineReader 10.0

Microsoft Windows 10

Операционная система "Альт Образование"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
3. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
4. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.