

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 02.07.2025 08:56:50
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМП

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

Управление персоналом в образовании

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Педагогики профессионального и дополнительного образования		
Учебный план	g380402-МенВобр-25-2.plx 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль): Менеджмент в образовании		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: зачеты 3	
в том числе:			
аудиторные занятия	24		
самостоятельная работа	120		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	120	120	120	120
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.пед.н., доцент, Иванова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом в образовании

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в образовании

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Педагогики профессионального и дополнительного образования

Зав. кафедрой к.п.н., доцент Демчук А.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

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

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

ПК-3.1: Определяет потребность организации в ресурсах, организационную структуру и распределение полномочий между работниками

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	☐ современные концепции в сфере управления человеческими ресурсами;
3.1.2	☐ роль управления персоналом в образовательных учреждениях и типы социально-трудовых отношений, а также факторы определяющие их характер;
3.1.3	☐ принципы разработки и реализации Политики предприятия в области управления персоналом;
3.1.4	☐ стандарты корпоративной культуры и этики организации.
3.1.5	☐ содержательные процессуальные теории мотивации и методы стимулирования труда;
3.1.6	☐ подходы к управлению результатами труда в образовании и повышение эффективности труда.
3.2	Уметь:
3.2.1	☐ анализировать внешнее окружение образовательных учреждений, определяющее его стратегию человеческих ресурсов и его внутреннюю среду;
3.2.2	☐ прогнозировать и планировать организационную деятельность по развитию персонала;
3.2.3	☐ разрабатывать основные направления кадровой деятельности и применять конкретные персонал-технологии;
3.2.4	☐ определять критерии эффективности альтернатив по управлению человеческими ресурсами и принимать решения на основе выбора наиболее приемлемой альтернативы;
3.2.5	☐ развивать потенциал персонала образовательной сферы с учетом реализации Программы развития.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Тема 1. Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании /Лек/	3	2	ПК-3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.2	Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании /Пр/	3	4	ПК-3.1		
1.3	Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения /Лек/	3	2	ПК-3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	

1.4	Формирование персонала образовательного учреждения /Пр/	3	4	ПК-3.1		
1.5	Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения /Пр/	3	4	ПК-3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	
1.6	Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения /Лек/	3	4	ПК-3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	
1.7	Развитие персонала образовательного учреждения /Пр/	3	4	ПК-3.1		
1.8	/Ср/	3	118	ПК-3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2	выполнение контрольной работы
1.9	/Зачёт/	3	2	ПК-3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2	выполнение заданий к зачету

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

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

6.1.2. Дополнительная литература

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

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л3.2	Митрофанова Е. А., Коновалова В. Г., Белова О. Л., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно -практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л3.3	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1
Л3.4	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Справочник кадровика» www.kadrovik.ru
Э2	Журнал «Вопросы экономики» www.vopreco.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	«Гарант», «Консультант плюс», «Консультант-регион»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены: типовой учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации