

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.16. Управление персоналом образовательного учреждения

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

(код и наименование направления подготовки)

История. Право

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2021

год набора

Составитель(и):

Уткова М.А., канд. экон. наук,
доцент кафедры экономики, управления и
предпринимательского права

Утверждена на заседании кафедры экономики,
управления и предпринимательского права
Института креативных индустрий и
предпринимательства
(протокол № 7 от 25 марта 2021 г.)
Переутверждена на заседании кафедры
экономики, управления и предпринимательского
права Института креативных индустрий и
предпринимательства
(протокол № 11 от 01 июля 2021 г.)
Зав. кафедрой Беспалова С.В.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – формирование у обучающихся теоретических и практических знаний, умений и навыков об основных направлениях деятельности в области управления персоналом и этики управления образовательным учреждением, а также изучение практического опыта работы по управлению персоналом и профессиональной этике в деятельности образовательного учреждения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

УК-9 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ОПК-1 – способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p> <p>9.3. Знаком с основными документами, регламентирующими экономическую деятельность; источниками финансирования профессиональной деятельности; принципами планирования экономической деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научно-правовые и методологические основы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением, их сущность, задачи, функции; – ключевые разделы управления персоналом и этики управления современным образовательным учреждением; – принципы и технологии реализации управления персоналом и этики управления образовательным учреждением во взаимодействии при участии в проектной деятельности.
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы методики управления персоналом и этики управления образовательным учреждением; – применять статистические и нормативные методы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением; – использовать ключевые инструменты, алгоритмы и модели управления взаимодействием с участниками образовательного процесса.
ОПК-1 Способен	ОПК-1.1. Демонстрирует	

<p>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>знание нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики ОПК-1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть: — специальной терминологией и лексикой программы подготовки, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения; — методологией и методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в профессиональной сфере деятельности; — навыками, технологиями и инструментами управления персоналом и этики управления образовательным учреждением во взаимодействии при участии в проектной деятельности.</p>
---	---	---

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Дисциплина Б1.О.16 «Управление персоналом образовательного учреждения» относится к обязательной части программы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 108 часов (из расчета 1 ЗЕ= 36 часов).

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕ	Общая трудоемкость (час)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС		Кол-во часов на контроль	Форма контроля	
				ЛК	ПР	ЛБ			Общее количество часов на СРС	из них – на курсовую работу			
5	9	3	108	14	38	-	52	10	56	-	-	Зачет	
Итого:			3	108	14	38	-	52	10	56	-	-	Зачет

Интерактивная форма реализуется в виде ситуационных заданий (кейс-стади) по тематикам дисциплины.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА

АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
1	Введение в управление персоналом и этику управления образовательным учреждением	2	8	-	10	-	12	-
2	Принципы и методы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением	4	8	-	12	-	12	-
3	Технологии управления персоналом и этики управления образовательным учреждением	4	10	-	14	4	14	-
4	Инструментарий управления персоналом и этики управления современным образовательным учреждением в проектной деятельности	4	12	-	16	6	18	-
	Зачёт:	-	-	-	-	-	-	-
	ИТОГО:	14	38	-	52	10	56	-

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в управление персоналом и этику управления образовательным учреждением.

Эволюция концепции управления персоналом и этики управления образовательным учреждением. Цели и задачи управления персоналом и этики управления образовательного учреждения. Модели управления персоналом образовательного учреждения. Управление персоналом образовательного учреждения как теория и как практика. Основные направления и требования к этике управления образовательным учреждением. Преимущество деловой этики в России и за рубежом: история и современность.

Тема 2. Принципы и методы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением.

Функции управления персоналом образовательного учреждения: планирование потребности в человеческих ресурсах, организация найма, адаптация, оценка и мотивация деятельности персонала, его развитие. Согласование стратегии развития организации, стратегии управления персоналом образовательного учреждения и основных функций. Методы управления персоналом образовательного учреждения, их классификация, области применения. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом образовательного учреждения. Требования к формированию системы управления персоналом образовательного учреждения. Место и значение целей системы управления персоналом образовательного учреждения. Службы управления персоналом образовательного учреждения, их структура. Основные морально-нравственные регулятивы этики и их роль в деловой деятельности.

Этические принципы и ценности деловой деятельности. Этика и культура делового общения и деловых отношений.

Тема 3. Технологии управления персоналом и этики управления образовательным учреждением.

Сущность и понятие кадровой политики организации. Факторы, определяющие кадровую политику. Основные типы и виды кадровой политики. Направления реализации кадровой политики организации. Эффективность реализации кадровой политики. Подходы к стратегическому управлению персоналом образовательного учреждения. Основные виды планирования. Понятие и цели деловой оценки. Оценка деятельности персонала и аттестация. Роль линейного руководителя и службы управления персоналом при проведении аттестации. Информационное обеспечение процесса деловой оценки. Основные требования к показателям оценки. Особенности применения различных методов оценки, их преимущества и недостатки. Мотивация и стимулирование труда. Теории мотивации: эволюция и сравнительная характеристика. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Практическое использование теорий мотивации в современных условиях в организациях. Методы формирования и развития кадрового потенциала организации. Принципы, методы, формы и виды обучения. Функционирование учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Этические нормы деловой коммуникации. Духовно-нравственный портрет делового человека.

Тема 4. Инструментарий управления персоналом и этики управления современным образовательным учреждением в проектной деятельности.

Цели и принципы организационно-штатного проектирования. Показатели управляемости. Расчет численности персонала. Штатное расписание как организационно-правовой и рабочий документ. Анализ рабочего места как основа планирования человеческих ресурсов организации. Паспорт рабочего места. Должностная инструкция: содержательный, структурный, методический и административный аспекты. Планирование и прогнозирование потребности в персонале: анализ актуального состояния, баланс спроса и предложения, планирование потребности, привлечение персонала. Планирование обучения человеческих ресурсов. Планирование сохранения кадрового состава. Планирование расходов по содержанию человеческих ресурсов. Планирование производительности труда. Найм и высвобождение персонала. Группа, команда в системе управления персоналом. Профессиональная этика и этические кодексы. Этические нормы деловой коммуникации. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как форм деловой коммуникации. Управленческая этика. Конфликты в деловых отношениях. Этика поведения в конфликтной ситуации. Деловой этикет образовательного учреждения.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основная литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216>. — Загл. с экрана.

2. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10126-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472863>. — Загл. с экрана.

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618>. — Заглавие с экрана.

Дополнительная литература:

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469119>. — Загл. с экрана.

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091>. — Загл. с экрана.

3. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469262>. — Загл. с экрана.

4. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455345>. — Загл. с экрана.

5. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484241>. — Загл. с экрана.

6. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468722>. — Загл. с экрана.

7. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565>. — Заглавие с экрана.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук; наборы учебно-наглядных пособий; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- не используется

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:

– MS Office, Windows 10

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:

– не используется

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:

– Adobe Reader.

7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX.

2. Электронная база данных Scopus.

3. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS.

7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»
<http://www.informio.ru/>

8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ

Не предусмотрено.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.