

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)  
Направленность (профили) История. Право.**

(код и наименование направления подготовки  
с указанием направленности (наименования 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

**2020**

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 № 8 от 28 апреля 2020)  
Переутверждена: протокол № 11 от 01 июля  
2021 г.

Зав. кафедрой

  
\_\_\_\_\_

подпись

**Беспалова С.В.**  
Ф.И.О.

**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

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p><b>9.1.</b> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p><b>9.2.</b> 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><b>9.3.</b> Знаком с основными документами, регламентирующими экономическую деятельность; источниками финансирования профессиональной деятельности; принципами планирования экономической деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научно-правовые и методологические основы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением, их сущность, задачи, функции;</li> <li>– ключевые разделы управления персоналом и этики управления современным образовательным учреждением;</li> <li>– принципы и технологии реализации управления персоналом и этики управления образовательным учреждением во взаимодействии при участии в проектной деятельности.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основы методики управления персоналом и этики управления образовательным учреждением;</li> <li>– применять статистические и нормативные методы управления персоналом и этики управления образовательным учреждением;</li> <li>– использовать ключевые инструменты, алгоритмы и модели управления взаимодействием с участниками образовательного процесса.</li> </ul>
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере	<p>ОПК-1.1. Демонстрирует знание нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики</p> <p>ОПК-1.2. Строит образовательные отношения в</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специальной терминологией и лексикой программы подготовки, навыками самостоятельного</li> </ul>

образования и нормами профессиональной этики	соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	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.
--	--	--

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

Дисциплина Б1.О.16 «Управление персоналом образовательного учреждения» относится к обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) История. Право.

### 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	Курсовые работы	Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ						
5	9	3	108	14	38	-	52	10	56	-	-	Зачет
<b>ИТОГО в соответствии с учебным планом</b>												
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	-
	<b>Зачёт</b>							
	<b>ИТОГО:</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>56</b>	

### 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 ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).**

### **Основная литература:**

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-452413> — 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, 2020. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-10126-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453992>. — 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. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>. — Заглавие с экрана.

#### **Дополнительная литература:**

4. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450264>. — Загл. с экрана.

5. 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, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>. — Загл. с экрана.

6. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450396>. — Загл. с экрана.

7. 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.

8. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451252>. — Загл. с экрана.

9. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450024>. — Загл. с экрана.

10. 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, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449872>. — Загл. 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:**

**Лицензионное программное обеспечение отечественного производства**

Kaspersky Anti-Virus

**Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства**

MS Office

Windows 7 Professional

Windows 10

**Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства**

7Zip

**Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства**

Adobe Reader

FlashPlayer

Google Chrome

Mozilla FireFox

Notepad++

Skype

## **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.