Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра непрерывного педагогического образования и методики обучения

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
педагогического образования
_____ И.В. Шимлина
подпись
«____» _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в образовательной организации

44.04.01 «Педагогическое образование»
(направленность (профиль): «Управление образованием»)

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 59d48162ed3eb4e4958fffae3beda074faa1a70f
Владелец: Директор ИПО Шимлина Инна Владимировна
Действителен: с 4 июня 2025 г. по 26 августа 2026 г.
Дата и время: 27-04-2026 08:26:40 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

## 1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у студентов навыков целеполагания и формулирования задач, планирования деятельности и управления образовательной организацией, выявления проблем и разработки способов их решения.

Задачами учебной дисциплины являются:

– усвоение магистрантами основных принципов, методов, технологий и подходов к управлению персоналом образовательной организации;
– формирование навыков работы с персоналом при планировании и найме, адаптации, стимулировании, развитии и оценке персонала;
– усвоение способов мотивации и стимулирования подчиненных.

## 2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 «Педагогическое образование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Разработка и реализация проектов 2.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Педагогическая практика;
– Преддипломная практика;
– Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

## 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

### – Профессиональные компетенции

| Наименование категории (группы) ПК | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| | ПК-1: Способен определять и устанавливать нормативно-правовые отношения всех | ПК-1.1 Анализирует нормативно-правовую базу согласно требованиям федеральных государственных | – знать: нормативно-правовую базу в рамках трудовых взаимоотношений и направления государственной |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | субъектов образовательной деятельности | образовательных стандартов и направлений государственной политики в области образования | политики в области образования.<br>– уметь: анализировать условия труда с точки зрения трудового законодательства РФ. |
| | ПК-2: Способен использовать эффективные технологии организации и управления образовательным учреждением | ПК-2.1 Анализирует основные технологии и приемы организации и управления образовательным учреждением | – знать: основные технологии и приемы организации и управления образовательным учреждением с точки зрения кадровой политики.<br>– уметь: подбирать технологии и приемы организации и управления человеческими ресурсами. |
| | | ПК-2.2 Использует эффективные технологии организации работы образовательного учреждения | – знать: технологии организации работы с кадрами в образовательном учреждении.<br>– уметь: подбирать эффективные технологии организации работы с кадрами в образовательном учреждении. |
| | | ПК-2.3 Применяет способы организации работы образовательного учреждения для эффективной реализации управленческих решений | – знать: способы организации работы образовательного учреждения для эффективной реализации управленческих решений .<br>– уметь: применять способы организации работы с кадрами в образовательном учреждении для эффективной реализации управленческих решений. |

## 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## Объем учебной дисциплины

| Сессия / курс | | ***ИТОГО*** | ***1 сессия / 2 курс*** | ***2 сессия / 2 курс*** |
|---|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | | *экзамен* |
| Трудоёмкость | *академ. час.* | ***180*** | *36* | *144* |
| | *зачетных единиц* | ***5*** | *1* | *4* |
| Лекции, *академ. час.* | | ***6*** | *2* | *4* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | | ***0*** | *0* | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | | ***6*** | *0* | *6* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |
| Курсовая работа / проект, *академ. час.* | | ***0*** | *0* | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | | ***0*** | *0* | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | | ***159*** | *34* | *125* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |
| Контроль, *академ. час.* | | ***9*** | *0* | *9* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* | *0* |

## Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Система управления персоналом образовательной организации (Подбор персонала для ОУ. Интервью с соискателем. Адаптация на рабочем месте. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Теория человеческого капитала. Концепция “Анализ человеческих ресурсов”. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная. Этапы построения кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Проектирование структуры организации. Оценка потребности в персонале. Анализ кадровой ситуации в регионе. Анализ деятельности. Должностные инструкции);

Раздел 2 Подходы к развитию персонала: возможности и проблемы их применения в образовательных организациях (Основные подходы к управлению персоналом. Экономический подход. Характеристика условий эффективности и особых затруднений в рамках экономического подхода. Органический подход. Соответствие деятельности по управлению персоналом доминирующим потребностям личности. Характеристика условий эффективности и особых затруднений в рамках органического подхода Гуманистический подход. Соотношение нормативного и ценностного аспектов организационной культуры);

Раздел 3 Мотивация и стимулирование персонала в образовательных организациях (Методы поддержания работоспособности персонала. Повышение производительности и нормирование труда. Оценка труда. Аттестация персонала. Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры. Разработка программ стимулирования труда. Обучение персонала).

## 5 Перечень тем лекций

| № раздела / темы дисциплины | Темы лекций | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| Раздел 1. | Система управления персоналом образовательной организации | 2 | |
| Раздел 2. | Подходы к развитию персонала: возможности и проблемы их применения в образовательных организациях | 2 | |
| Раздел 3. | Мотивация и стимулирование персонала в образовательных организациях | 2 | |
| **Итого:** | | **6** | **0** |

## 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

| № раздела / темы дисциплины | Темы практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| Раздел 1. | Система управления персоналом образовательной организации | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Раздел 2. | Подходы к развитию персонала: возможности и проблемы их применения в образовательных организациях | 2 | |
| Раздел 3. | Мотивация и стимулирование персонала в образовательных организациях | 2 | |
| **Итого:** | | **6** | **0** |

## 7 Перечень тем лабораторных работ

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Темы лабораторных работ** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Темы курсовых работ (проектов)** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 9 Виды самостоятельной работы

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Виды самостоятельной работы** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | 1. Изучение лекционного материала;<br>2. Подготовка к практическому занятию. | 50 | |
| Раздел 2. | 1. Изучение лекционного материала;<br>2. Подготовка к практическому занятию. | 50 | |
| Раздел 3. | 1. Изучение лекционного материала;<br>2. Контрольная работа;<br>3. Подготовка к практическому занятию. | 59 | |
| *Контроль* | *Подготовка к экзамену* | 9 | |
| **Итого:** | | **168** | **0** |

## 10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

| Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Контролируемые компетенции | Оценочные средства |
|---|---|---|
| Раздел 1. | ПК-1;<br>ПК-2 | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>3. Оценка участия в работе на лекционном занятии |
| Раздел 2. | ПК-1;<br>ПК-2 | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>3. Оценка участия в работе на лекционном занятии |
| Раздел 3. | ПК-1;<br>ПК-2 | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Контрольная работа;<br>3. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>4. Оценка участия в работе на лекционном занятии |
| Экзамен. | ПК-1;<br>ПК-2 | 1. Экзамен на основе результатов тестирования |

## 11 Входной контроль

**11.1 Цель входного контроля** − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

### 11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 20 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО СибГИУ.

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля.

### Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка |
|---|---|
| 86 до 100 | «отлично» |
| от 67до 85 | «хорошо» |
| от 50 до 66 | «удовлетворительно» |
| менее 50 | «неудовлетворительно» |

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

**Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.**

## 12 Текущий контроль

**12.1 Текущий контроль знаний** используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО СибГИУ.

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); контрольная работа; наблюдение за работой на практическом занятии; оценка участия в работе на лекционном занятии.

### 12.2 Описание оценочных средств

### Шкалы оценивания (методики оценки)

#### 12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает

ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

### 12.2.2 Рекомендации по оцениванию контрольной работы

Контрольная работа – это самостоятельная форма учебной деятельности обучающегося, которая осуществляется без непосредственного руководства и контроля со стороны педагогического работника, но по его поручению.

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование при ответе требований нормативных документов, учебной литературы (обязательное условие);

– использование графических элементов с целью выделения особо значимой информации: таблиц, схем, рисунков и т.п.

Критерии оценки контрольной работы

| Наименование параметра оценки | Оценка |
|---|---|
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. | отлично |
| Обучающийся выполнил задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько незначительных ошибок. | хорошо |
| Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и | удовлетворительно |

| Наименование параметра оценки | Оценка |
|---|---|
| допускает ошибки. | |
| Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала. | неудовлетворительно |

### 12.2.3 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

| Наименование параметра оценки | Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие |
|---|---|
| Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций | 0,5 |
| Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе:<br>- материал изложен последовательно, четко и аккуратно<br>- в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы | 0,5 |
| Всего | 1 |

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5

баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 0,5 баллов – «не зачтено».

### 12.2.4 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

**Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:**

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

| Наименование параметра оценки | Максимальное количество баллов |
|---|---|
| Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями. | 2,5 |
| Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники. | 1,25 |
| Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы. | 1,25 |
| **Итого** | **5** |

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

**Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.**

## 13 Промежуточная аттестация

**13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации** обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки

степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: экзамен на основе результатов тестирования.

**13.2 Оценивание обучающегося на экзамене**

Для тестирования используется 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. В случае неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Максимальный балл | Проходной балл | Оценка |
|---|---|---|
| 20 | не менее 18 | отлично |
| 17 | не менее 14 | хорошо |
| 13 | не менее 10 | удовлетворительно |
| 9 | – | неудовлетворительно |

**Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.**

## 14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

**а) литература:**

1 Слизкова, Е. В. Управление образовательными системами. Технологии внутришкольного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Слизкова, Е. В. Воронина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04831-5. – URL: https://urait.ru/bcode/585658 (дата обращения: 23.04.2026);

2 Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебник для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 114 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19402-9. – URL: https://urait.ru/bcode/585713 (дата обращения: 23.04.2026);

3 Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. – URL: https://urait.ru/bcode/588625 (дата обращения: 23.04.2026);

4 Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21968-5. – URL: https://urait.ru/bcode/590738 (дата обращения: 23.04.2026);

5 Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. – URL: https://urait.ru/bcode/582749 (дата обращения: 23.04.2026);

6 Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21169-6. – URL: https://urait.ru/bcode/582540 (дата обращения: 23.04.2026);

7 Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. – URL: https://urait.ru/bcode/587969 (дата обращения: 23.04.2026);

8 Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебник для вузов / О. Ю. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17518-9. – URL: https://urait.ru/bcode/587695 (дата обращения: 23.04.2026).

**б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 – ]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

**г) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

## 15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);

- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 «Педагогическое образование».

Составитель(и):

директор института Шимлина Инна Владимировна (кафедра непрерывного педагогического образования и методики обучения);

преподаватель кафедры непрерывного педагогического образования и методики обучения Шваб Александра Валерьевна (кафедра непрерывного педагогического образования и методики обучения).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласован:
МБУ ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан»
Заместитель директора по образовательной деятельности, руководитель детского технопарка «Кванториум», к.п.н., доцент



А.Г. Дорошенко

## Приложение

## Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

**Выберите один правильный ответ.**

1 Что такое проактивное управление персоналом?

1) Реагирование на проблемы и конфликты, когда они возникают.

2) Ориентация на выполнение текущих задач без планирования.

3) Активное предвидение и предотвращение проблем в сфере управления персоналом.

4) Процесс выявления и наказания неправильного поведения сотрудников.

2 Какие из перечисленных методов мотивации персонала относятся к материальным стимулам?

1) Обеспечение возможности профессионального развития.

2) Премии и бонусы за достижение целей.

3) Проведение корпоративных мероприятий.

4) Поощрение грамот и благодарностей от руководства.

3 Что включает в себя процесс подбора персонала?

1) Только размещение вакансий на сайтах.

2) Анализ потребностей в организации, составление требований к кандидатам, проведение собеседований.

3) Принятие первого попавшегося кандидата без дополнительной проверки.

4) Определение зарплаты для нового сотрудника.

4 Что такое корпоративная культура?

1) Только формальные правила и положения в организации.

2) Совокупность регламентов и инструкций для сотрудников.

3) Общие ценности, убеждения, традиции и стиль взаимодействия в коллективе.

4) Только облик здания и рабочих мест.

5 Какие из нижеперечисленных принципов трудового законодательства необходимо учитывать в управлении персоналом?

1) Только возможность применения дисциплинарных взысканий.

2) Только размер оплаты труда.

3) Соблюдение рабочего времени, предоставление отпусков, соблюдение прав

4) Предоставление льгот

6 Исследование различных параметров производственной среды и процесса трудовой деятельности — это анализ ...

1) условий труда

2) средств труда

3) качества труда

4) стимулирования труда

7 Наиболее часто встречаемая форма охраны труда направлена на:

1) страхование жизни
2) страхование от нетрудоспособности
3) индексацию заработной платы
4) предоставление льгот

8 Нормирование труда оказывает влияние на эффективность управления персоналом через:

1) охрану труда
2) страхование ДМС
3) курсы переподготовки
4) разделение труда

9 Роль связующего звена между адаптантом и коллективом играет:

1) наставник
2) отдел охраны труда
3) младший персонал
4) президент компании

10 Оценка, которая адресуется деятельности в целом, во всем объеме ее функций — это оценка ...

1) перспективная
2) точечная
3) коллективная
4) комплексная

## Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

**1 Устный опрос на лекции**

**Раздел 1**

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Какую цель может преследовать руководство при проведении ротации персонала?

2 На основании чего определяется потребность организации в кадровом резерве?

3 С какой целью создается кадровый резерв?

4 На что необходимо обратить внимание при собеседовании нового сотрудника?

5 Какие средства адаптации для новых кадров вы можете предложить?

6 Какие существуют меры поддержки молодых учителей?

**Раздел 2**

Перечень вопросов для устного опроса:

1 В чем главные преимущества экономического подхода к управлению персоналом?

2 Что такое организационная культура?

3 Какие меры принимает руководство для удовлетворения потребности в самоуважении сотрудников?

4 Как проявляется неудовлетворение потребности в безопасности?

5 Как создать условия для самоорганизации сотрудников?

6 Какова позитивная роль гуманистического подхода к управлению?

**Раздел 3**

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Какие методы поддержания работоспособности вы считаете наиболее эффективными? Почему?

2 Как повысить командный дух?

3 Как часто проводится аттестация педагогического коллектива?

4 Что представляет собой программа стимулирования труда?

5 Какие требования существуют для прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками?

6 Какое обучение педагогического состава можно организовать непосредственно в образовательной организации?

**Выполнение практических работ**

Задания для практических работ.

1 Разработать программу для адаптации молодых специалистов в школе.

2 Заполнить таблицу «Кадровый состав»

3 Заполнить таблицу «Сравнительная характеристика основных подходов к управлению персоналом»

4 Разработать программу стимулирования труда

**Выполнение контрольной работы**

1 Составить рекомендации для учителей «Как предотвратить профессиональное выгорание»

**Задания для промежуточной аттестации**

Вопросы для тестирования

1 Установите соответствие между типами кадрового резерва и их описанием

| тип | описание |
|---|---|
| А оперативный кадровый резерв | 1 все работники, не только этой ОУ |
| Б стратегический кадровый резерв | 2 кандидаты, готовые немедленно приступить к работе на новой должности |
| В социальный кадровый резерв | 3 потенциальные молодые сотрудники |

2 Расположите в правильной последовательности стадии карьеры

1 адаптация

2 стабильность

3 зрелость

4 трудоустройство

5 консолидация

6 подготовка

3 Как называется управленческая практика, при которой сотрудники организации планомерно перемещаются между различными должностями, отделами или функциональными направлениями внутри компании?

4 Определите подход к управлению персоналом по его описанию

*В рамках этого подхода организационная культура является важным элементом, который позволяет сотрудникам моделировать свое поведение определенным образом в конкретной ситуации. Это исходит из того, что в каждой организации существуют свои как писаные, так и неписаные правила поведения, но на практике эти правила являются не ориентиром, а лишь средством.*

*Таким образом, можно сделать вывод, что такой подход акцентируется на человеческой стороне организации, что и отличает его от других.*

5 Установите соответствие между формами разделения труда и их характеристиками

| форма | характеристика |
|---|---|
| А профессиональное | 1 разделение по содержанию и видам выполняемых работ |
| Б технологическое | 2 разделение по категориям персонала в зависимости от обязанностей |
| В функциональное | 3 определяется уровнем мастерства, опыта и личных способностей |
| Г квалификационное | 4 операциональное разделение, закрепление функций за определенным исполнителем |

6 Кто разработал иерархическую теорию потребностей/мотивации?

7 Как называется метод комплексной оценки персонала, ориентированный на оценку реальных качеств сотрудников, их психологические и профессиональные особенности, соответствие требованиям должностных позиций, а также выявление потенциальных способностей специалистов?

8 Определите подход к управлению персоналом по его описанию

*Этому подходу дали название концепции использования трудовых ресурсов. Говоря о данной подходе более подробно, можно отметить, что организация здесь рассматривается как механизм, функционирующий по определенному алгоритму, что, в свою очередь, обеспечивает стабильность и предсказуемость деятельности организации.*

9 Вставьте пропущенное слово

*Формализованная оценка соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы – это _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ как форма оценки персонала.*

10 Установите соответствие между видами профессионального обучения и их описанием

| вид | описание |
|---|---|
| А переподготовка | 1 последовательное совершенствование профессиональных знаний и навыков |
| Б повышение классификации | 2 обучение новой профессии для сотрудников, которое связано с потребностями организации |
| В обучение на смежную должность | 3 овладение сотрудниками дополнительными компетенциями |

11 Как называют человека, который передает свой опыт, знания и умения другому, менее опытному, специалисту или просто человеку, нуждающемуся в помощи и поддержке?

12 Определите стиль руководства по представленному описанию

*Этот стиль характеризуется наличием официальности в отношениях с подчиненными, отсутствием доверительности, нежеланием считаться с мнением работников, сопровождаемыми повышенной конфликтностью не только в отношениях с отдельными подчинёнными, но и целых рабочих групп*

13 Установите соответствие между процессами управления коллективом и их описанием

| вид | описание |
|---|---|
| А инструментальное лидерство | 1 процесс управления, осуществляемый на основе правовых полномочий |
| Б экспрессивное лидерство | 2 процесс управления, характеризующийся целью обеспечения управления группой в процессе решения ее целевых задач |
| В руководство | 3 процесс управления с целью обеспечения позитивного внутреннего климата группы и ее стабильности |

14 Расположите в правильной последовательности стадии управленческой деятельности

1 руководство

2 организация

3 контроль

4 планирование

15 Вставьте пропущенное словосочетание.

*Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей – это* _____ _____

16 Выберите подходящие по смыслу слова из списка, чтобы восстановить текст.

*Процедуры _____А____ персонала призваны облегчить вхождение новых сотрудников в жизнь организации. Новичок в организации сталкивается с большим количеством трудностей, основная масса которых порождается именно отсутствием информации о ____Б____ работы, месте расположения, особенностях коллег и т.д. Специальная процедура ____В____ нового сотрудника в организацию может способствовать снятию большего количества проблем, возникающих в начале работы.*

1 введения
2 аттестации
3 увольнения
4 адаптации
5 порядке
6 создании

17 Определите тип карьеры по ее описанию.

*Внутриорганизационная карьера, которая связана с траекторией движения человека в организации и отражает продвижение в разных подразделениях одного уровня иерархии.*

18 Установите соответствие между направлениями деятельности и параметрами их диагностики

| направления деятельности | параметры |
|---|---|
| А планирование трудовых ресурсов | 1 оценка результативности разработанной программы оценочных процедур. Анализ изменений кадрового потенциала организации |
| Б оценка трудовой деятельности | 2 оценка имеющихся кадров, целей, условий, перспектив развития, будущих потребностей |
| В отбор персонала | 3 оценка аттестации, периодичности ее проведения, представляемых результатов и решений, принимаемых по результатам аттестации |

19 Вставьте пропущенное словосочетание в определение.

_____ _____ *– характеристика квалификации, необходимой для осуществления определённого вида профессиональной деятельности. Он также описывает конкретные трудовые функции, распределенные по уровням квалификации, и определяет требования к образованию, опыту работы и другим условиям допуска к работе*.

20 Определите, о каком понятии идет речь. Ответ запишите словосочетанием

*Совокупность моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавших свою эффективность и разделяемых большинством членов организации. Ее компонентами являются:*

- *принятая система лидерства;*
- *стили разрешения конфликтов;*
- *действующая система коммуникации;*
- *положение индивида в организации;*
- *особенности гендерных и межнациональных взаимоотношений;*
- *принятая символика: лозунги, организационные табу, ритуалы.*