Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Сибирский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом
Куликов Е.С.
(протокол от 26.11.2024 № 10)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00fcdf98ba1cd1f48d9a8d84417e6239bf
Владелец: Куликов Евгений Сергеевич
Действителен: с 02.04.2024 до 26.06.2025

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Управление персоналом в образовательной организации

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)подготовки: «Управление в здравоохранении»

Квалификация (степень) выпускника: магистр
Форма обучения: заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 2 года 3 месяца
Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

Подготовлено в системе 1С:Университет (000003907)

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины "Управление персоналом" состоит в обеспечении усвоения обучающимися системы знаний по основным направлениям и формам работы с персоналом, а также сформирование навыков и умений, необходимых для эффективного руководства и взаимодействия.

Задачи дисциплины (модуля):

- формирование у студентов представление о сущности, предмете, целях и задачах управления персоналом;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования
- и организации кадровой работы;
- приобретение студентами навыков использования технологий управления
- персоналом в современных организациях.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» относится к факультативным дисциплинам ОПОП, её освоение строится на дисциплинах социально-гуманитарного цикла бакалавриата и результатах освоения курсов «Психология управления», «Делопроизводство в образовательной организации».

Успешное формирование компетенций в ходе изучения дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации» будет способствовать эффективному освоению таких дисциплин как «Управление качеством образования в образовательной организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», а также позволит магистрантам качественно выполнять профессиональные функции в ходе прохождения организационно-управленческой и инспекторской производственных практик.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной	Формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений; основы стратегического планирования	планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;	Способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

4. Объем и содержание дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации»

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

заочная форма обучения: 4 зачетные единицы (144 часа):

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очно-заочная форма обучения: Зачёт (семестры:2)

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, в часах)

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	32	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии)													
Практические (семинарские) занятия, в т.ч. зачет	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся	103	0	103	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	9		9										
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**144**	**0**	**144**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная: часов на контроль: 9

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				СРС	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Стратегическое управление человеческими ресурсами. Служба управления персоналом	35	2	0	8	0	33	Опрос, ситуационные задачи
2	Поиск, отбор, развитие, оценка деятельности персонала, мотивация и компенсация эффективности труда	40		0	8	0	30	Опрос, ситуационные задачи
3	Процесс карьеры	30		0	6	0	20	Опрос

4	Формальные и неформальные организации: группы, роли, взаимодействия. Руководство и власть.	30		0	8	0	20	Опрос, тест
Всего		135	2	0	30	0	103	

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль: 9

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Стратегическое управление человеческими ресурсами. Служба управления персоналом	35	2	0	8	0	33	Опрос, ситуационные задачи
2	Поиск, отбор, развитие, оценка деятельности персонала, мотивация и компенсация эффективности труда	40		0	8	0	30	Опрос, ситуационные задачи
3	Процесс карьеры	30		0	6	0	20	Опрос
4	Формальные и неформальные организации: группы, роли, взаимодействия. Руководство и власть.	30		0	8	0	20	Опрос, тест
Всего		135	2	0	30	0	103	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

Примерный перечень вопросов к итоговой аттестации по дисциплине:

1. Стратегическое управление человеческими ресурсами и структура управления персоналом.

2. Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом.
3. Отдел персонала и основные направления его работы.
4. Задачи, права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб.
5. Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы кадровой политики.
6. Сферы планирования. Планирование состава персонала, потребности в персонале, использования персонала.
7. Кадровое планирование и контроллинг персонала. Основные цели и функции контроллинга персонала.
8. Организация набора кадров. Привлечение персонала. Основы отбора персонала.
9. Технологии изучения кандидата. Правила составления резюме.
10. Психологические особенности отбора.
11. Основные правила проведения собеседования.
12. Вопросы в структуре собеседования.
13. Усложнение технологии собеседования.
14. Письменные и устные испытания. Составление заключений.
15. Мотивация и компенсация эффективной деятельности персонала.
16. Порядок оформления при найме. Испытательный срок. Критерии оценивания. Адаптация, обучение и развитие персонала.
17. Понятие вознаграждения персонала, его задачи, формы, объективная и субъективная адекватность.
18. Проблема соотношения структурных составляющих вознаграждения для разных категорий персонала. Программы компенсаций и социальной защищенности.
19. Карьера: определение, классификация и эффективность.
20. Профессиональная карьера и внутриорганизационная. Типы внутриорганизационной карьеры: по скорости переходов; по направленности ступеней.
21. Эффективность карьеры и ее признаки: результативность, карьерные отношения, адаптируемость и тождественность карьеры.
22. Карьерная стратегия развития персонала
23. Формальные и неформальные организации: группы, роли, взаимодействия. Характер и типы групп.
24. Стадии развития группы. Характеристики групп: структура; статус иерархии; роли; нормы; лидерство; сплоченность; межгрупповые противоречия.

25. Команды и их особенности. Факторы формирования команды. Основные условия эффективной командной работы
26. Межгрупповое поведение и конфликты. Функциональные и дисфункциональные конфликты.
27. Причины возникновения конфликтов. Способы разрешения конфликтов.
28. Понятие и природа организационного лидерства. Формальное и неформальное лидерство в организации.
29. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства. Формирование имиджа лидера. Модели поведения лидеров.
30. Понятия власти и авторитета. Определения власти. Свойства и формула власти в организации

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература:

Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / под общ. ред. О. А. Лапшовой. - Электрон. текстовые дан. - М.: Юрайт, 2021. - 406 с., 1 on-line. - (Высшее образование). ISBN 978-5-9916-8761-4: 00.00. Режим доступа (для авторизированных пользователей): http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-468825

6.2. Дополнительная литература:

1. Масалова Ю.А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. - Электрон. текстовые дан. - М.: Юрайт, 2020. - 191 с., 1 on-line. - (Высшее образование). ISBN 978-5-534-13908-2:00.00. Режим доступа (для авторизованных пользователей): http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.urait.ru/book/innovacionnyy-menedzhment-v-upravlenii-personalom-467220

2. Обухова Л.Ф. Психология развития. Исследование ребенка от рождения до школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л. Ф. Обухова. - Электрон. текстовые дан. - М.: Юрайт, 2021. - 275 с., 1 on-line. Режим доступа:http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.urait.ru/book/psihologiya-razvitiya-issledovanie-rebenka-ot-rozhdeniya-do-shkoly-475914

3. Организационная социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие

для вузов / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М.: Юрайт, 2021. - 246 с., 1 on-line. Режим доступа: http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.urait.ru/book/organizacionnaya-socialnaya-psihologiya-472163

4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Управление персоналом" / Г. И. Михайлина [и др.] ; ред. Г. И. Михайлина. - 3-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2016. - 280 с., 1 on-line. Режим доступа (для авторизованных пользователей): http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://e.lanbook.com/book/93320

5. Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / ред. А. Я. Кибанов. - Электрон. текстовые дан. - М. : Проспект, 2014. - 80 с., 1 on-line. - (Учебно-практическое пособие). ISBN 978-5-392-12476-3:00.00. Режим доступа: http://ezproxy.ssmu.ru:2048/login?url=https://www.book.ru/book/916349

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

1. Менеджер здравоохранения, электронный журнал Режим доступа: https://www.idmz.ru/jurnali/menedger-zdravoohranenija
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: https://elibrary.ru . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.
3. ИВИС: универсальные базы электронных периодических изданий: сайт / ООО «ИВИС». – URL: https://dlib.eastview.com . – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека, полнотекстовый доступ к журналам. – URL: https://cyberleninka.ru/

6.4. Электронно-библиотечные системы

1. ЮРАЙТ: электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL: https://urait.ru/. Режим доступа: для авториз.пользователей
2. Консультант студента: электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – URL: http://studmedlib.ru. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: https://elibrary.ru . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

4. ClinicalKey: медицинская электронная библиотека. – URL: https://ClinicalKey.com. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.
5. Book.ru: электронная библиотечная система. URL: https://book.ru. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.
6. Medlib.ru: электронная библиотечная система. URL: https://medlib.ru – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

1. EUP.RU: научно-образовательный портал по экономике и управлению на предприятиях. Режим доступа: http:// eup.ru
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/
3. Портал по менеджменту Info Management. Менеджмент: новости, лекции, статьи, литература. – Режим доступа: http://infomanagement.ru/
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Режим доступа: www.fcior.edu.ru

6.6. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/
- Информационно-правовой портал Гарант https://www.garant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельной работы укомплектованы: столы, парты, скамейки, стулья, тумбочки, шкафы, демонстрационные доски, телефон, проекторы, ноутбуки, моноблоки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, многофункциональное устройство (принтер), ультрафиолетовый облучатель – рециркулятор.

7.1 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок по модулю «Управление персоналом в образовательной организации»

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-3	Знать: Формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений; основы стратегического планирования; Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; Владеть: Способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон..	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области

2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков по модулю «Управление персоналом в образовательной организации»

2.1 Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков по дисциплине «Управление персоналом в образовательной организации»

1. Понятие образовательной организации. Права, обязанности и ответственность образовательного учреждения (организации).
2. Создание, реорганизация и ликвидация образовательной организации.
3. Филиалы и представительства образовательных организаций.
4. Информационная открытость образовательной организации.
5. Правовые основания создания и ликвидации образовательной организации.
6. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
7. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления,

основные функции.

8. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
9. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.
10. Персонал управления в образовательной организации: состав, задачи, структура.
11. Сущность и тенденции развития современных методов управления человеческими ресурсами.
12. Структура кадровой работы в образовательной организации: кадровая стратегия, тактика, их составляющие.
13. Методы обеспечения работы службы по развитию персонала, ее роль в системе управления образовательной организацией.
14. Требования и особенности трудовых отношений персонала в образовательной сфере.
15. «Персонал» и «человеческие ресурсы»: определение понятий, основные признаки.
16. Планирование персонала: характеристика понятия и содержание деятельности.
17. Основные этапы планирования персонала.
18. Основные формы разработки требований к должности (должностная инструкция, модель рабочего места, профиль должности, профессиограмма).
19. Компетентностный подход к разработке требований к должности: понятия «компетенция» и «компетентность», виды компетенций, построение модели (карты) компетенций.
20. Определение (расчет) численности персонала: основные направления.
21. Виды мероприятий по удовлетворению потребности в персонале организации.
22. Источники привлечения персонала в организацию.
23. Основные этапы процесса отбора персонала в организации: характеристика, кто проводит