

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

*Исторический факультет*

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«30» апреля 2025 г.,

**Рабочая программа дисциплины**

**Управление персоналом в образовательной организации**  
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

**44.04.01 Педагогическое образование**  
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

**«Теория и методика обучения истории и  
обществознанию»**

Квалификация выпускника  
**магистр**

Форма обучения  
**Очная/заочная**

**Год начала подготовки - 2025**  
(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

Программу составил(а): *ст. преподаватель М.Д. Батчаева*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №126, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, Направленность (профиль) подготовки - **Теория и методика обучения истории и обществознанию**; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2025-2026 уч. год.

Протокол № 8 от 29.04.2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
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.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
5.2. Примерная тематика курсовых работ.....	7
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы.....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций.....	9
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. ....	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	11
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: .....	11
7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	14
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	16
9.1. Общесистемные требования .....	16
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	16
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	17
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
11. Лист регистрации изменений.....	18

## **1. Наименование дисциплины (модуля) Управление персоналом в образовательной организации**

**Цель изучения дисциплины:** освоение знаний и умений по управлению персоналом с учётом современных требований.

**Основными задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- углубленное понимание обучающимися действия закономерностей и принципов управления персоналом, его взаимосвязи с деятельностью организации;
- формирование знаний, навыков и умений обучающихся, необходимых для их профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей образовательных учреждений;
- ознакомление обучающихся с технологиями организационного проектирования и управления персоналом и их прогнозирования как динамических и сложноорганизованных процессов;
- формирование знания обучающихся по созданию условий, обеспечению современных подходов к управлению персоналом в образовательном учреждении.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся должно быть сформировано мировоззрение, позволяющее им компетентно ориентироваться в понимании сущности и обеспечения современных подходов к эффективному управлению персоналом. Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, профиль «Теория и методика обучения истории и обществознанию», квалификация – магистр.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление персоналом в образовательной организации» (Б1.О.10). относится к блоку Б1, дисциплинам обязательной части. Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 4 семестре.

<b>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Индекс	Б1.О.10
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Учебная дисциплина «Управление персоналом в образовательной организации» знакомит обучающихся с основами кадрового менеджмента в образовательных организациях, основывается на знаниях по менеджменту и экономики	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации» необходимо для успешного освоения профильных дисциплин	

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПОП/ ОП	Индикаторы достижения компетенций
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	УК-3.1. выявляет способы управления командной работой УК-3.2. демонстрирует умения вырабатывать командную стратегию

	для достижения поставленной цели	УК-3.3. технологии командообразования и командной работы
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	<p>ОПК-7.1 выявляет методы и виды планирования взаимодействия людей в организации, знает способы проектирования ролей и рабочих мест в образовательных организациях</p> <p>ОПК-7.2 Умеет Составлять карту компетенций педагогического работника образовательной организации, разрабатывать модели управления персоналом в организации, а также анализировать стратегию управления персоналом в ОО</p> <p>ОПК-7.3 составляет планы и стратегии управления персоналом, должностные инструкции, карту компетенций педагога ОО</p>

**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 (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	72	72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>		8
в том числе:		
лекции	10	4
семинары, практические занятия	20	4
практикумы	Не предусмотрено	-
лабораторные работы	Не предусмотрено	-
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом	-	-
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	42	60
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		4
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет	зачет

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий  
(в академических часах)**  
Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			Аудиторные уч. занятия		Сам. работа	
		всего	Лек	Пр		
1.	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления (лек)	4	2	-	-	2
2.	Теории и концепции в управлении человеческими ресурсами (лек)	4	-	-	-	4
3.	Управление персоналом в системе организации (лек)	4	2	-	-	2
4.	Организация труда в образовательной организации (сем)	4	-	2	-	2
5.	Кадровая политика в образовательных организациях (сем)	4	-	2	-	2
6.	Отбор и привлечение персонала (лек)	4	2	-	-	2
7.	Планирование и найм персонала образовательных организаций (сем)	4	-	2	-	2
8.	Оценка персонала (лек)	4	2	-	-	2
9.	Аттестация педагогических работников в современной России (сем)	4	-	2	-	2
10.	Основы стимулирования труда педагогических работников (сем)	4	-	2	-	2
11.	Развитие человеческих ресурсов организации: обучение и карьерный рост (лек)	4	2	-	-	2
12.	Саморазвитие как форма развития педагогических работников (сем)	4	-	2	-	2
13.	Командная работа как форма совместной деятельности.	4	-	2	-	2
14.	Формирование и функционирование команд как форм совместной деятельности в организации	4	-	-	-	4
15.	Командообразование как управленческий процесс.	4	-	2	-	2
16.	Командный менеджмент в системе управления персоналом образовательной организации	6	-	2	-	4
17.	Командная работа как часть образовательного процесса	6	-	2	-	4
<b>Всего</b>		<b>72</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>42</b>

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			Аудиторные уч. занятия		Сам. работа	
		всего	Лек	Пр		
18.	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления (лек)	4	2	-	-	2
19.	Теории и концепции в управлении человеческими ресурсами (лек)	4	-	-	-	4
20.	Управление персоналом в системе организации (лек)	4	2	-	-	4
21.	Организация труда в образовательной организации (сем)	4	-	2	-	2
22.	Кадровая политика в образовательных организациях (сем)	4	-	-	-	4
23.	Отбор и привлечение персонала (лек)	4	-	-	-	4

24.	Планирование и найм персонала образовательных организаций (сем)	2	-	-	-	2
25.	Оценка персонала (лек)	4	-	-	-	4
26.	Аттестация педагогических работников в современной России (сем)	2	-	-	-	2
27.	Основы стимулирования труда педагогических работников (сем)	4	-	-	-	4
28.	Развитие человеческих ресурсов организации: обучение и карьерный рост (лек)	4	-	-	-	4
29.	Саморазвитие как форма развития педагогических работников (сем)	4	-	-	-	4
30.	Командная работа как форма совместной деятельности.	4	-	-	-	4
31.	Формирование и функционирование команд как форм совместной деятельности в организации	6	-	-	-	4
32.	Командообразование как управленческий процесс.	6	-	-	-	6
33.	Командный менеджмент в системе управления персоналом образовательной организации	4	-	2	-	2
34.	Командная работа как часть образовательного процесса	4	-	-	-	4
35.	Контроль	4				
<b>Всего</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>60</b>

## **5.2. Примерная тематика курсовых работ**

Учебным планом не предусмотрены

## **6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы**

**Лекционные занятия.** Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

**Лабораторные работы и практические занятия.** Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы

теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

**Образовательные технологии.** При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций**

Компетенции	Не зачтено	Зачтено	
	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Не знает теории и концепции взаимодействия людей в организации	демонстрирует общие знания теории и концепции взаимодействия людей в организации	знает теории и концепции взаимодействия людей в организации

			людей в организации
	Не умеет выявлять специфику групповой динамики и процесса командообразования	В целом умеет выявлять специфику групповой динамики и процесса командообразования	Умеет выявлять специфику групповой динамики и процесса командообразования
	Не владеет технологиями коммуницирования в группе, лидерства и управления конфликтами	В целом владеет технологиями коммуницирования в группе, лидерства и управления конфликтами	технологиями коммуницирования в группе, лидерства и управления конфликтами
<b>ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</b>	Не знает принципы и формы работы с персоналом, не умеет представления о проектировании рабочих мест и распределении работы	Демонстрирует общие знания о практике работы с персоналом, частично знаком с формами и принципами, методами и технологиями работы с людьми, в том числе посредством командного взаимодействия	Демонстрирует знания о системе управления персоналом, в том числе особенности управления персоналом образовательных организаций, в полной мере знаком с теорией проектирования рабочих мест, командного взаимодействия
	Не умеет формулировать стратегии в области УП; разрабатывать модели УП; использовать аспекты управления	В целом умеет формулировать стратегии в области УП; разрабатывать модели УП; использовать аспекты управления	Умеет формулировать стратегии в области УП; разрабатывать модели УП; использовать аспекты управления

	персоналом, связанными с компетентностью;	персоналом, связанными с компетентностью;	персоналом, связанными с компетентностью;	практически применять стратегии УП; разрабатывать модели УП; использовать аспекты управления персоналом, связанными с компетентностью
	Не владеет технологиями анализа и описания рабочих мест, метода управления показателями труда, методами управления командным взаимодействием	В целом владеет технологиями анализа и описания рабочих мест, метода управления показателями труда, методами управления командным взаимодействием	Владеет технологиями анализа и описания рабочих мест, метода управления показателями труда, методами управления командным взаимодействием	<b>Владеет</b> Технологиями и методиками организации работы с персоналом образовательной организации, навыками распределения работы и формирования эффективного взаимодействия в коллективе образовательной организации

## **7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.**

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

## **7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

### **7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Формирование кадровой политики организации.
2. Человеческие ресурсы организации как ценный капитал.
3. Набор и адаптация персонала организации.
4. Мотивация персонала образовательных организаций: теория и практика.
5. Имидж руководителя образовательной организации.
6. Моральный климат в образовательной организации как проявление корпоративной культуры.
7. Современные теории мотивации персонала.

8. Формирование организационной культуры в образовательных организациях как условие развития высокоэффективного коллектива.
9. Социальная программа образовательной организации как способ мотивации и социально-экономической защиты работников.
10. Модели компетентности и индивидуальная компетенция персонала образовательных организаций.
11. Современная технология командообразования.
12. Проблемы качественного совершенствования персонала образовательных организаций: обучение работников или битва за лучших специалистов.
13. Организационная структура и управленческий стиль современной образовательной организации.
14. Этический кодекс образовательной организации.
1. 17. Проектирование рабочих мест в образовательной организации.
2. Повышение эффективности труда в образовательной организации.
3. Аттестация персонала в образовательных организациях РФ.
4. Эволюция концепций управления персоналом.
5. Политика вознаграждения в современных образовательных организациях.
6. Содержательные модели трудовой мотивации.
7. Процессуальные теории мотивации.
8. Особенности стимулирования руководителей образовательных организаций.
9. Мотивы организационного поведения персонала образовательных организаций.
10. Модели командообразования. Командный менеджмент и его отличия от классической иерархической системы управления.
11. менеджмент как вид опосредованного управления.
12. Командный менеджмент как компонент системы управления организацией.
13. Колесо команды Марджерисона - Мак Кенна.
14. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
15. Модель Майерс - Бриггс.
16. Формирование командного духа.
17. Подготовка командных лидеров.
18. Сущность и значение команды перемен. Комплектование команды перемен.
19. Факторы, провоцирующие раскол в команде. Процессы раскола команды и работа с ними.
20. Тренинг и коучинг: их роль в формировании команды.
21. Групповые защитные механизмы, позволяющие обеспечить целостность команды.
22. Веревочный курс как форма командной сыгровки.
23. Тим-билдинг и его возможности для формирования команды.

#### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;

- доклад длинный, не вполне четкий;

- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **7.3.2 Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)**

1. Предмет и объект управления персоналом.
2. Управление персоналом: наука и практика управления человеческими ресурсами.
3. Теория командного менеджмента.
4. Теория человеческого капитала.
5. Концепция «анализ человеческих ресурсов».
6. Экономический подход в управлении персоналом.
7. Органический подход в управлении персоналом.
8. Гуманистический подход в управлении персоналом.
9. Закономерности и принципы управления персоналом.
10. Цели и задачи управления персоналом.
11. Методы управления персоналом.
12. Организационная структура системы управления персоналом образовательной организации.
13. Кадровый потенциал образовательной организации.
14. Основы кадрового планирования в образовательной организации.
15. Модели компетентности в образовательной организации.: сущность и типы.
16. Моральный климат в образовательной организации.. "Моральный авторитет руководителя».
17. Понятие и типы кадровой политики.
18. Кадровая стратегия образовательной организации.
19. Методическое и документационное обеспечение системы управления персоналом образовательной организации: должностные инструкции, профессиограмма, и штатное расписание.
20. Сущность и типы организационных структур управления образовательной организации.
21. Методы привлечения персонала.
22. Процедура оформления на работу в образовательной организации.
23. Отбор персонала в образовательную организацию: сущность, этапы и методы. Расстановка персонала.
24. Аттестация персонала образовательной организации.
25. Планирование карьеры. Виды и методы обучения персонала.
26. Обучение персонала образовательной организации.: сущность и задачи.
27. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. образовательной организации.

28. Руководитель образовательной организации: качества, функции и основные типы.
29. Понятие мотивации и стимулирования персонала.
30. Методы стимулирования трудовой деятельности персонала образовательной организации.
31. Основные концепции трудовой мотивации.
32. Безопасность организации, труда и здоровья персонала образовательной организации.

**Критерии оценки устного ответа на зачете по дисциплине:**

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если им показаны удовлетворительные знания по изучаемому курсу, проявлены способности к самостоятельному логическому мышлению, показаны знания практически всех вопросов.
- оценка «не зачтено» ставится, когда студент проявил полное безразличие к предмету, не смог ответить на подавляющее большинство представленных вопросов, продемонстрировал неудовлетворительные знания.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

**8.1. Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организаций : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092145> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организаций: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1>. - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/896719> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 84 с. - ISBN 978-5-394-03985-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232488> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
6. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

7. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Дуракова, И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг : учебное пособие / И. Б. Дуракова, Е. С. Корыстина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 226 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013423-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006701> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Иванова, С. В. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 279 с. ISBN 978-5-9614-4582-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/917619> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Ребров, А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие / А. В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 346 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012069-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070320> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Севостьянов, Д. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / Д.А. Севостьянов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 278 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171967. - ISBN 978-5-16-016508-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171967> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 82 с. - ISBN 978-5-394-03970-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232486> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
6. Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С.И. Сотникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 328с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/11664>. - ISBN 978-5-369-01455-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937985> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
7. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 273 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1003926. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003926> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
8. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1009602. - ISBN 978-5-16-014886-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009602> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

## 9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 9.1. Общесистемные требования

#### Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

#### Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	до 13.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	до 10.02.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Договор № 26 от 11.04.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	до 10.04.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Договор № 26 от 11.04.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	до 10.04.2026 г.
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

### 9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

### **9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security с 04.03.2025 г. по 03.03.2027 г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### **9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

## **10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

## 11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений