

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.06.2025 10:22:01

Уникальный программный ключ:

442c337cd125e1d014f62698c9d117763

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. О.02.09. Управление персоналом в образовательных организациях

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

44.04.01. Педагогическое образование

Профиль подготовки

«Управление образовательной организацией»

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная, заочная, очно-заочная

Год набора - 2025

Грозный, 2025

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02.09. «Управление персоналом в образовательных организациях» относится к обязательным дисциплинам модуля «Профильный модуль» образовательной программы 44.04.01. Педагогическое образование, магистерская программа «Управление образовательной организацией», 2025 год набора. Данная дисциплина изучается в 3 семестре.

1.2. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является осуществление диагностики собственных представлений студентов о руководстве и организационном поведении подчиненных, сформировать навыки сетевого анализа неформальной структуры образовательной организации.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели достижения компетенции
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1 общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения; документы, регламентирующие содержание базовых национальных ценностей. ОПК-4.2. создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку. ОПК-4.3. методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения	Знает: общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения; документы, регламентирующие содержание базовых национальных ценностей. Умеет: создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку.

	<p>подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.).</p>	<p>Владеет:</p> <p>методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.).</p>
<p>ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию развития образовательной организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества</p>	<p>ПК-2.1. Организует стратегическое планирование и реализует развитие образовательной организации</p> <p>ПК-2.2. Управляет участниками образовательных отношений в целях стратегического развития организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества</p>	<p>Знает:</p> <p>- методы и способы организации стратегического планирования и реализации развития образовательной организации</p> <p>Умеет:</p> <p>-управлять участниками образовательных отношений в целях стратегического развития организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества</p>

1.4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е. (108 академических часа)

	Кол-во академических часов		
	очно	заочно	Очно-заочно
4.1. Объем контактной работы обучающихся	40	10	24
4.1.1. аудиторная работа			
В том числе:			
Лекции	10	2	12
Практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	30	8	12
4.1.2. внеаудиторная работа			
В том числе:			
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
курсовое проектирование/работа			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	68	94	84
в том числе часов, выделенных на подготовку к зачету		4	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематическое планирование дисциплины

№	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в акад. часах			Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)								
					Лекции			Практич. занятия			Сам. работа		
		О	З	О/З	О	З	О/З	О	З	О/З	О	З	О/З
1.	Тема 1. Система управления персоналом организации	26	26	24	2	2	2	8	2	2	16	22	20
2.	Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	26	24	24	2	-	2	8	2	2	16	22	20
3.	Тема 3. Кадровая политика организации	30	27	30	4	-	4	8	2	4	18	25	22
4.	Тема 4. Управление поведением персонала	26	27	30	2	-	4	6	2	4	18	25	22
	<i>Курсовое проектирование/работа</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X	4	X	X	X	X	X	X	X	X	4	X
	Итого	108	108	108	10	2	12	30	8	12	68	98	84

2.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины
1)	Тема 1. Система управления персоналом организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, функции, принципы и организационная структура системы управления персоналом. 2. Классификация персонала по категориям. 3. Анализ концепций управления персоналом. 4. Понятие, сущность, цели и значение менеджмента 5. Формирование системы управления персоналом. 6. Методы анализа и построения системы управления персоналом на предприятии. 7. Управление персоналом в международной компании
2)	Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегическое управление: сущность и основные составляющие. 2. Миссия как цель организации, характеристики целей. 3. Анализ внешней среды, управленческое обследование. 4. Стратегические альтернативы. Методология управления персоналом организации
3)	Тема 3. Кадровая политика организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом. 2. Содержание, цели и виды кадровой политики 3. Принципы разработки кадровой политики

		<p>4. Адаптация кадровой политики фирмы к условиям другой страны.</p> <p>5. Проектирование структуры организации. Планирование потребностей в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Понятие о стиле руководства</p>
4)	Тема 4. Управление поведением персонала	<p>1. Система мотиваций</p> <p>2. Стимулирование как основное понятие мотивации</p> <p>3. Мотивация и потребности</p> <p>4. Нововведения в Западной практике мотивации труда</p> <p>5. Имидж фирмы и корпоративная культура</p> <p>6. Организация коммуникаций в фирме</p> <p>7. Понятие, сущность и содержание заработной платы</p> <p>8. Порядок формирования фонда оплаты труда</p> <p>9. Не денежные стимулы организационного воздействия.</p> <p>10. Обучение персонала на предприятии. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

№	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Тема 1. Система управления персоналом организации	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
2.	Тема 2. Стратегические аспекты управления персоналом	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
3.	Тема 3. Кадровая политика организации	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
4.	Тема 4. Управление поведением персонала	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

3.2.1. Основная и дополнительная литература

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный //	40/68	15		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559881	100%
2	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст : электронный //	40/68	15		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562120	100%
	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный //	40/68	15		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559725	
Дополнительная литература						
1	Старовойтова, Ж. А. Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации : учебное пособие / Ж. А. Старовойтова. — Омск : ОмГПУ, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-8268-2301-9. — Текст : электронный //	40/68	15		Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225527	100%

2	Шварко, Л. И. Корпоративная социальная ответственность и организация социального партнерства в образовании : учебное пособие / Л. И. Шварко, Л. Г. Богославец. — Барнаул : АлтГПУ, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-88210-982-9. — Текст : электронный //	40/68	15		Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176486	100%
3	Зудина, Е. В. Практика и научно-исследовательская работа: методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ на кафедре управления персоналом и экономики в сфере образования ВГСПУ по направлениям бакалавриата и магистратуры : учебное пособие / Е. В. Зудина, М. В. Самсонова. — Волгоград : ВГСПУ, 2021. — 93 с. — ISBN 978-5-907413-71-9. — Текст: электронный //	40/68	15		Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222794	100%

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>

3.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитория для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория – ауд. 5-10	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт, ученические компьютерные столы- 5 шт., стулья- 5 шт., интерактивная доска- 1 шт., проектор – 1, компьютер с выходом в Интернет-5.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С.Кишиевой, 33.
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		

Компьютерный класс – ауд.3-03	Преподавательский стол- 2 шт., преподавательский стул-4 шт, компьютерные ученические столы- 19 шт.,19 ПК, Тип компьютера: ACPI компьютер на базе x86 ЦП: DualCore AMD Athlon II X2 245e, 2900 MHz (14.5 x 200) Материнская плата: Biostar N68S3B (1 PCI, 1 PCI-E x16, 2 DDR3 DIMM, Audio, Video, LAN) Монитор: LG L1918S [19" LCD] (1709130911) Видеоадаптер: NVIDIA GeForce 7025 / NVIDIA nForce 630a (Microsoft Corporation - WDDM) (32 МБ). Системная память: 2016 МБ (DDR3-1333 DDR3 SDRAM) Оперативная память: 2 ГБ Звуковой адаптер: VIA VT1708B 8-ch @ nVIDIA nForce 7025-630a (MCP68SE) - High Definition Audio Controller, интерактивная ученическая доска – 1 ед.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С.Кишиевой, 33.
Аудитория для практических занятий – ауд. 5-10	Преподавательский стол- 1 шт., преподавательский стул- 2 шт, ученические компьютерные столы- 5 шт., стулья- 5 шт., интерактивная доска- 1 шт., проектор – 1, компьютер с выходом в Интернет-5.	Уч. корпус № 3 г. Грозный, ул. С.Кишиевой, 33.
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

4.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Система управления персоналом организации	ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию развития образовательной организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
2.	Тема 2. Стратегические аспекты управления	ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания	Устный опрос/тесты/выполнение	Контрольная работа

	персоналом	обучающихся на основе базовых национальных ценностей ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию развития образовательной организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества	с практических заданий	
3.	Тема 3. Кадровая политика организации	ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию развития образовательной организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
4.	Тема 4. Управление поведением персонала	ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию развития образовательной организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества	Устный опрос/тесты/выполнение практических заданий	Контрольная работа
	<i>Курсовая работа (проект)</i>	X	X	X
	<i>Учебная практика</i>	X	X	X
	<i>Производственная практика</i>	X	X	X

4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.2.1. Наименование оценочного средства: *тест*

- Что оформляют в отделе кадров после положительного решения вопроса о приёме на работу сотрудника
 - условия проезда
 - договор о материальной ответственности (для материально ответственных лиц)
 - договор аренды производственных площадей
 - условия карьерного роста
- Что оформляют в отделе кадров после положительного решения вопроса о приёме на работу сотрудника
 - условия карьерного роста
 - акт о списании материальных ценностей
 - акт приёмки-передачи рабочего места (материальных ценностей)
 - договор аренды жилья

3. В какой форме заключается контракт (трудовой договор)
 - Автоматизированной
 - Ручной
 - Электронной
 - письменной
4. Что представляет собой трудовой договор (контракт)
 - соглашение между трудящимися и предприятием
 - договор аренды
 - договор купли-продажи
 - акт приёмки-передачи рабочего места (материальных ценностей)
5. Что регулирует трудовой контракт
 - дорожное движение
 - взаимоотношения сторон
 - выделение кредитов
 - сроки выезда в командировки
6. Что относится к функции современных служб управлением персоналом
 - организация патентной службы
 - мониторинг экономических достижений конкурентов
 - организация проведения аттестации
 - проведение работ по подготовке строительства
7. Что относится к функции современных служб управлением персоналом
 - проведение геолого-разведочных работ
 - мониторинг экономических достижений конкурентов
 - проведение работ по подготовке строительства
 - проведение исследований в целях создания эффективных рабочих команд
8. Что относится к функции современных служб управлением персоналом
 - организация принятия совместных решений
 - подготовка проектно-сметной документации
 - организации системы экономической безопасности
 - модернизация производства
9. Что относится к функции современных служб управлением персоналом
 - мониторинг экономических достижений конкурентов
 - проведение важных деловых встреч и переговоров
 - организации системы экономической безопасности
 - модернизация производства
10. Что относится к функции современных служб управлением персоналом
 - модернизация производства
 - организации системы экономической безопасности
 - обеспечение социальной защиты работников
 - мониторинг экономических достижений конкурентов

Критерии оценивания тестирования

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)	2
Средний уровень	Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)	1
Минимальный уровень	Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)	0

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Автор (ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

К.Э.Н., доцент



М.В.Абубакаров

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Т.А. Арсагириева

Оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Управление персоналом в образовательных организациях»
Направление подготовки 44.04.01. Педагогическое образование,
Магистерская программа «Управление образовательной организацией»
Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
Год приема: 2025

1. Характеристика оценочной процедуры:

Семестр - 3.

Форма аттестации – зачет.

2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.1 Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:

1. Основные этапы развития теории и практики управления человеческими ресурсами.
2. Основные факторы повышения роли персонала и управления персоналом.
3. Концептуальные документы организации, регулирующие взаимоотношения руководства и коллектива.
4. Лидерство в управлении персоналом.
5. Методы исследования затрат труда.
6. Интервьюирование при приеме на работу.
7. Формы занятости и работа по контракту.
8. Управление процессом адаптации: организационно-структурные вопросы, основные процедуры организации управления адаптацией; информационное обеспечение процесса управления адаптацией.
9. Методы обучения работников и их сравнительная эффективность.
10. Система профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих: российский и зарубежный опыт.
11. Особенности подхода в различных странах к деловой оценке персонала.
12. Планирование и учет результатов при сдельной оплате труда.
13. Бестарифная система оплаты труда и ее применимость в современных организациях.
14. Виды стимулов к повышению эффективности работы персонала. Содержание программы стимулирования работников организации: сочетание различных форм вознаграждений, опыт зарубежных стран и его применение на российских предприятиях.
15. Участие персонала в управлении и его роль в повышении мотивации работников.
16. Стадии деловой жизни.
17. Использование деловой оценки кадров в управлении карьерой.
18. Планирование карьеры, использование карьерограмм при планировании карьеры работников.
19. Особенности управления различными видами перемещений внутри предприятия.
20. Содержание и цели мероприятий по охране труда и технике безопасности.
21. Специальная оценка условий труда.

22. Содержание управления конфликтами в организации. Пути и средства разрешения конфликтов. Организация профилактической работы по предупреждению конфликтов.
23. Типы кадровой политики.
24. Виды организационной структуры управления персоналом.
25. Понятие теории управления. Методология теории управления.
26. Характеристика подходов общенаучной и специально-научной методологии.
27. Цель и функции теории управления
28. Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности.
29. Сущность и содержание управления. Место теории управления в системе современных знаний. Современные проблемы управления.
30. Специфика управленческой деятельности. Уровни управления организацией.
31. Характеристика основных направлений и школ управления.
32. Развитие науки управления в России.
33. Закономерности управления. Характеристика основных законов управления.
34. Классификация принципов управления.
35. Понятие функций управления. Общие и специализированные функции управления.
36. Характеристика основных функций управления.

2.2. Структура экзаменационного билета (примерная): на зачет не предусмотрены.

3. Критерии и шкала оценивания устного ответа обучающегося на экзамене (зачете)

Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30, из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

№ n/n	Характеристика ответа	Баллы
1.	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий) с пояснениями и примерами.	13-15
2.	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, в формулировках имеют место неточности, не приведены пояснения и (или) примеры.	10-12
3	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место ошибки.	7-9
4.	Ответ на поставленный вопрос не полный, в формулировках имеют место существенные ошибки и неоднозначность.	6 и менее

Расчет итоговой рейтинговой оценки

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций				
Код и наименование компетенции Код и наименование индикатора достижения компетенции	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	Неудовлетворительно
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию развития образовательной организации в соответствии с государственной политикой и запросами общества	Знает: - в полном объеме современные источники информации по дисциплине Умеет: - свободно может сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, - свободно формирует собственное суждение и оценку информацию Владеет: -свободно владеет навыками поиска информации	Знает: - современные источники информации по дисциплине Умеет: - сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информации Владеет: навыками поиска информации	Знает: - в основном современные источники информации по дисциплине Умеет: - в основном сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, в целом формирует собственное суждение и оценку информацию Владеет: в основном навыками поиска информации	Не знает: - современные источники информации по дисциплине Не умеет: сопоставлять источники информации по дисциплине с целью выявления достоверных суждений, формирует собственное суждение и оценку информацию Не владеет: навыками поиска информации

5.Рейтинг-план изучения дисциплины:

РЕЙТИНГ-ПЛАН по дисциплине/ модулю на семестр

(название элемента учебного плана)

Направление, профиль подготовки 44.04.01. Педагогическое образование

«Управление образовательной организацией»

Курс 2, семестр 3, 2025 / 2026 гг.

Количество ЗЕ по плану 3.

Форма промежуточной аттестации – зачет

Количество часов по учебному плану 108, в т.ч. контактная (аудиторная) работа 40,
самостоятельная работа 68,

Преподаватель: ФИО, должность

Кафедра: экономики и управления в образовании

№	Наименование вида деятельности	Сроки	Трудоемкость видов деятельности балл	Всего баллов
1-й текущий контроль: V=6, K1=1; K2=10.				K=10
2-й текущий контроль: V=6, K1=1; K2=10.				K=10
	6-е занятие: 1-й рубежный контроль (106): V=2, K1=2,5, K2= 4. 1.Тестовый контроль; 2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2 2	4x2,5=106
3-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.				K=17
4-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.				K = 17
	16-е занятие: 2-й рубежный контроль (106): V=2, K1=2,5, K2= 4. 1.Тестовый контроль; 2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2 2	4x2,5=106

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Управление персоналом в образовательных организациях**

(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки _ 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль _Управление образовательной организацией_

(год набора 2025, форма обучения очная, заочная, очно-заочная)
на 2025 / 2026 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

№ п/п	Раздел рабочей программы (пункт)	Краткая характеристика вносимых изменений	Основание для внесения изменений