

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
естественнонаучных и
общеобразовательных дисциплин



С.Е. Зюзин
01.09.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.12 Современные стратегии управления персоналом образовательной
организации**

1. Код и наименование направления подготовки:

44.04.01. Педагогическое образование

2. Профиль подготовки:

Управление образовательной организацией

3. Квалификация выпускника: магистр

4. Форма обучения: заочная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра естественнонаучных и
общеобразовательных дисциплин**

6. Составитель программы: Л.В. Лободина, кандидат педагогических наук, доцент

7. Рекомендована: научно-методическим советом Филиала 04.07.2022 протокол № 9

8. Учебный год: 2023-2024 Семестры: 3, 4

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели учебной дисциплины: формирование у магистрантов целостного, системного знания о работе с персоналом образовательной организации, интегрированных подходов к решению проблемы в реальной обстановке, современных методов и приемов эффективной реализации функций руководителя образовательной организации.

Задачи учебной дисциплины:

- систематизация представлений о методологических основах стратегии управления персоналом;
- формирование знаний о методах и приемах стратегического управления персоналом и специфике их применения в условиях образовательной организации;
- формирование у магистрантов профессиональных навыков в области самостоятельной научной и исследовательской работы, количественного и качественного анализа как основы принятия управленческих решений в области управления персоналом;
- формирование у магистрантов навыков выявления и четкого формулирования проблем, возникающих перед руководителем в процессе использования и разработки стратегий управления персоналом.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина Современные стратегии управления персоналом образовательной организации относится к обязательной части блока Б1 Дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины Современные стратегии управления персоналом образовательной организации необходимы знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин Теоретические основы управления образовательной организацией, Управление развитием образовательных систем, Цифровые технологии в управлении образовательной организации.

Изучение данной дисциплины является основой для прохождения производственной практики, педагогической и производственной практики преддипломной, а также для последующей профессиональной деятельности выпускника.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код	Индикатор	Планируемые результаты обучения
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.2	Наблюдает, анализирует и оценивает эффективность процесса организации участников образовательных отношений с учетом специфики образовательной среды учреждения	Знает: особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом специфики образовательной среды учреждения. Умеет: использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности. Владеет: технологиями взаимодействия и
		ОПК-7.3	Взаимодействует с педагогами и другими специалистами,	

			родителями, обучающимися, используя приемы индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений	сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.
ПК-1	Способен осуществлять руководство образовательной организацией на основе принципов государственно-общественного управления	ПК-1.4	Формирует организационную структуру и кадровую политику	<p>Знает:</p> <p>основы управления персоналом, основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда</p> <p>порядок заключения и исполнения трудовых договоров в образовательной организации</p> <p>требования к информационной образовательной среде образовательной организации</p> <p>Умеет:</p> <p>планировать, координировать и контролировать деятельность структурных подразделений и работников</p> <p>формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор</p> <p>реализовывать меры по предупреждению коррупции в образовательной организации</p> <p>использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организации</p> <p>Владеет (имеет навыки):</p> <p>организации подготовки отчетности о деятельности ОО, анализа данных отчетов и коррекции на этой основе деятельности ОО</p>

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 4 / 144.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		№3	№4
Контактная работа	28	14	14
в том числе:	лекции	12	6
	практические	16	8
Самостоятельная работа	107	58	49
Промежуточная аттестация – экзамен	9	0	9
Итого:	144	72	72

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Тема 1. Методологические основы стратегического управления персоналом	Понятие стратегического управления персоналом. Основные концепции стратегического управления персоналом. Цели, задачи, принципы стратегического управления персоналом. Стратегическое управление персоналом как теория и как практика.	-
1.2	Тема 2. Методы управления персоналом	Классификация методов управления персоналом. Содержание административных методов управления персоналом и их развитие. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие. Особенности социально-психологических методов управления персоналом. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом.	-
1.3	Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации	Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала. Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал. Необходимое качество персонала. Развитие компетенций персонала в условиях стратегического управления. Управление компетенциями персонала. Элементы развития персонала: «научение», образование, развитие, обучение.	-
1.4.	Тема 4. Методы стратегического анализа в управлении персоналом	Методы и модели стратегического анализа и их применение в управлении персоналом образовательной организации (методы SWOT, PEST и COPS-анализа; модель Маккинзи 7S; методика OCAI и др.). Место и роль IT-технологий в управлении персоналом образовательных организаций.	-
2. Практические занятия			
2.1	Тема 1. Методологические основы стратегического управления персоналом	Стратегическое управление персоналом как теория и как практика.	
2.2	Тема 2. Методы управления персоналом	Реализация административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.	-
2.3	Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации	Управление компетенциями персонала. Элементы развития персонала: «научение», образование, развитие, обучение. Профессиональные стандарты. Центры независимой оценки квалификаций.	-
2.4	Тема 4. Методы стратегического анализа в управлении персоналом	Методы и модели стратегического анализа и их применение в управлении персоналом образовательной организации (методы SWOT, PEST и COPS-анализа; модель Маккинзи 7S; методика OCAI и др.). Место и роль IT-технологий в управлении персоналом образовательных организаций.	-

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
3 семестр						
1	Тема 1. Методологические основы стратегического управления персоналом	2	2	0	24	28
2	Тема 2. Методы управления персоналом	2	4	0	24	30
3.1	Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации	2	2		10	14
	Всего в 3 семестре:	6	8	0	58	72
4 семестр						
3.2	Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации	2	2	0	19	23
4	Тема 4. Методы стратегического анализа в управлении персоналом	4	6	0	30	40
	Экзамен					9
	Всего в 4 семестре:	6	8	0	49	72
	Итого:	12	16	0	107	144

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, прежде всего обучающиеся должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Вводная лекция содержит информацию об основных разделах рабочей программы дисциплины; электронный вариант рабочей программы размещён на сайте БФ ВГУ.

Обучающиеся должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина, их индикаторах;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на аудиторные занятия и на самостоятельную работу;
- формах аудиторных занятий и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания учебных достижений обучающихся;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке к будущей профессии, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами аудиторных занятий по дисциплине являются лекции и практические занятия, посещение которых обязательно для всех обучающихся.

В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но очень важно участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов,

выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, просмотреть и дополнить конспекты лекции, ознакомиться с дополнительной литературой – это поможет усвоить и закрепить полученные знания. Кроме того, к каждой теме в планах практических занятий даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля (реферата, теста, проекта и т.д.) – это поможет избежать недочетов, снижающих оценку за работу.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на экзамен. Рекомендуется использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Необходимо обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных по разным причинам. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Для достижения планируемых результатов обучения используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, анализ ситуаций, устный опрос, письменные работы (выполнение практико-ориентированных и творческих заданий), практическая деятельность (мини-исследования).

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.
2	Старовойтова, Ж. А. Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации : учебное пособие : [16+] / Ж. А. Старовойтова ; Омский государственный педагогический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2021. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688028 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр.: с. 156-162. – ISBN 978-5-8268-2301-9. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Дорофеева, Л. И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата : [16+] / Л. И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 424 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0429-4. – DOI 10.23681/570832. – Текст : электронный.
4	Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр.: с. 206-209. – ISBN 978-5-394-04205-8. – Текст : электронный.
5	Управление персоналом : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209 (дата обращения: 05.05.2022). – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
6	Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.
7	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» – http://biblioclub.ru/ .
8	Научная электронная библиотека – http://www.scholar.ru/ .
9	Научная электронная библиотека – http://www.elibrary.ru/
10	Федеральный портал Российское образование – http://www.edu.ru/
11	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Управление дошкольной образовательной организацией: магистерская программа «Менеджмент в дошкольном образовании» : учебное пособие / Л. М. Волобуева, Н. А. Морева, О. В. Никифорова, И. В. Тимофеева ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2015. – 108 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471565 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0216-7. – Текст : электронный.
2	Мандель, Б. Р. Современный менеджмент в образовании: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 493 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497 (дата обращения: 05.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9413-8. – DOI 10.23681/477497. – Текст : электронный.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины может быть использовано смешанное обучение.

При реализации дисциплины используются **информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:**

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/>
- [Электронная Библиотека Диссертаций Российской Государственной Библиотеки](https://dvs.rsl.ru/) – <https://dvs.rsl.ru/>
- [Научная электронная библиотека](http://www.scholar.ru/) – <http://www.scholar.ru/>
- [Федеральный портал Российское образование](http://www.edu.ru/) – <http://www.edu.ru/>
- Информационная система «[Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/)» <http://window.edu.ru/>
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](http://fcior.edu.ru/) – http://fcior.edu.ru
- [Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов](http://school-collection.edu.ru/) – <http://school-collection.edu.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» – <http://biblioclub.ru/>

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория. Набор демонстрационного оборудования: проектор мультимедийный, экран, компьютер или ноутбук:

программное обеспечение:

- Win10 (или Win7), OfficeProPlus 2010
- браузеры: Yandex, Google, Opera, Mozilla Firefox, Explorer
- STDU Viewer version 1.6.2.0
- 7-Zip
- GIMP GNU Image Manipulation Program
- Paint.NET.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Тема 1. Методологические основы стратегического управления персоналом	ПК-1	ПК-1.4	Тест №1 Доклады, рефераты Задания для практических занятий
2.	Тема 2. Методы управления персоналом	ПК-1	ПК-1.4	Тест №1 Доклады, рефераты Задания для практических занятий Ситуационные задачи Контрольная работа
3.	Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации	ОПК-7	ОПК-7.2 ОПК-7.3	Тест №2 Доклады, рефераты Задания для практических занятий Ситуационные задачи Контрольная работа
4.	Тема 4. Методы стратегического анализа в управлении персоналом	ОПК-7	ОПК-7.2 ОПК-7.3	Тест №2 Доклады, рефераты Задания для практических занятий
Промежуточная аттестация форма контроля – экзамен				Перечень вопросов к экзамену

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: тестовые задания, доклады, рефераты, задания для практических занятий, ситуационные задачи, контрольная работа.

Тестовые задания

Тест №1

Тема 1. Методологические основы стратегического управления персоналом

Тема 2. Методы управления персоналом

*Выбрать один верный ответ (правильный ответ помечен *)*

1. Подход, рассматривающий работника как ключевой элемент стратегического развития характерен для концепции:

- а) управления персоналом
- б) управления трудовыми ресурсами
- в) управления человеческими ресурсами*

2. Стратегическое управление персоналом отличает:

- а) современная организация труда
- б) динамический подход к персоналу*
- в) гибкая структура организации
- г) наличие социальной политики организации

3. В рамках какой концепции сформировалось представление об управлении персоналом как о системе:

- а) интеллектуального капитала
- б) организационной культуры
- в) управления человеческими ресурсами*
- г) управления трудовыми ресурсами

4. Какие методы привлечения кандидатов могут быть рекомендованы компании, занятой поиском финансового директора:

- а) поиск внутри организации
- б) подбор с помощью сотрудников организации
- в) самопроявившиеся кандидаты
- г) объявления в средствах массовой информации
- д) государственные агентства занятости
- е) частные агентства по подбору персонала*

5. Разработка функций управления персоналом определяется:

- а) системой ценностей организации
- б) системой принципов управления
- в) системой методов управления
- г) системой целей организации*

6. Формирование у человека интереса к определенному виду трудовой деятельности называется

- а) мотивацией
- б) профессиональной ориентацией*
- в) трудовой адаптацией
- г) профессиональной социализацией

7. Перенос кадровых стратегий на конкретные проблемы управления персоналом – это

- а) стратегический уровень планирования
- б) тактический уровень планирования*
- в) оперативный уровень планирования

8. Цели кадровой политики направлены на:

- а) привлечение молодых квалифицированных специалистов
- б) реализацию кадровой стратегии
- в) повышение уровня конкурентоспособности организации*
- г) создание целостной организации

9. Прямое административное указание, дисциплина, взыскание и поощрение относятся:

- а) к экономическим методам управления;
- б) к психологическим методам управления;
- в) к административным методам управления*;
- г) к социальным методам управления

10. Какие коллективы называются формальными:

- а) образовавшиеся на любом предприятии;
- б) образовавшиеся стихийно;
- в) созданные руководством*;
- г) созданные на основе симпатии работников.

*Выбрать несколько верных ответов (правильные ответы помечены *)*

1. Среди ниже названных функций выявите те, которые относятся к управлению персоналом:

- а) определение цели развития организации
- б) планирование деятельности
- в) маркетинг персонала*

- г) формирование структуры организации
- д) разработка системы заработной платы
- е) формирование коллектива*

2. Какие методы привлечения кандидатов могут быть рекомендованы институту, ищущему замену заведующему кафедрой бухгалтерского учета:

- а) поиск внутри организации*
- б) подбор с помощью сотрудников организации
- в) самопроявившиеся кандидаты*
- г) объявления в средствах массовой информации*
- д) государственные агентства занятости
- е) частные агентства по подбору персонала

3. Что относится к социально-психологическим процессам в коллективе:

- а) обучение, аттестация, оценка потенциала, развитие способностей и навыков
- б) материальное стимулирование труда – повышение зарплаты, премирование
- в) адаптация, коммуникация, идентификация, интеграция*
- г) планирование человеческих ресурсов, стимулирование труда, прогнозирование, управление карьерой
- д) составление психологического портрета работника*

4. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации:

- а) социально-психологические*
- б) административные*
- в) статистические
- г) стимулирования
- д) экономические*

5. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия:

- а) административные
- б) социально-психологические*
- в) экономические*

6. К административным методам управления персоналом относятся:

- а) планирование
- б) участие работников в управлении
- в) экономические нормы и нормативы
- г) формирование структуры органов управления*
- д) издание приказов и распоряжений*

7. Что из перечисленного не относится к инвестированию в человеческий капитал:

- а) вкладывание средств в материально-техническую базу организации*
- б) вкладывание средств в новые технологии*
- в) расходы на повышение квалификации персонала
- г) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия*

8. Какое из указанных утверждений не относится к понятию профессиограммы:

- а) перечень прав и обязанностей работников*
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии*
- в) описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции*

9. Главными целями управления персоналом в настоящее время являются:

- а) адаптация работников, не имеющих трудового опыта
- б) обеспечение организации кадрами*
- в) организация работы по сокращению персонала
- г) эффективное использование кадров*

10. Задачи по управлению персоналом, которые должны решаться на стадии интенсивного роста организации – это:

- а) аттестация персонала
- б) развитие способностей персонала к изменениям
- в) формирование кадровой политики*
- г) привлечение нового персонала*

Тест №2

Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации

Тема 4. Методы стратегического анализа в управлении персоналом

*Выбрать один верный ответ (правильный ответ помечен *)*

1. Концепция организационной культуры рассматривает организацию как:

- а) объединение людей, имеющих примерно одинаковый уровень профессионального развития;
- б) коллектив людей, сплоченных единством цели
- в) целостный организм, имеющий характеристики, отличные от характеристик составляющих его частей*.

2. Система правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией организации, называется:

- а) стратегией развития персонала
- б) стратегическим планированием
- в) кадровой политикой*
- г) кадровой работой

3. Развитие персонала направлено на:

- а) рост производительности труда
- б) достижение целей организации
- в) повышение качества рабочей силы*
- г) удовлетворение потребностей сотрудников

4. Персонал организации – это:

- а) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы*;
- б) выделение работников по социально-демографическим группам;
- в) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку;
- г) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками.

5. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей*;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

6. Что такое центр оценки потенциала персонала:

- а) место, где проводится оценка потенциала сотрудников
- б) набор методик оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей
- в) набор методик оценки потенциала сотрудников*

7. Под традиционной системой аттестации работника понимается:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем
- б) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией*

в) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый его коллегами

8. Оценка персонала – это:

- а) способность отвечать за выполненную работу
- б) процесс сопоставления индивидуальных свойств и качеств работника с определенными требованиями*
- в) обобщенные, наиболее устойчивые характеристики персонала

9. Совокупность организационно-экономических мероприятий в области обучения, повышения квалификации и профессионального мастерства персонала, стимулирования творчества представляет собой:

- а) профессиональный рост персонала
- б) карьеру персонала
- в) развитие персонала*
- г) адаптацию персонала

10. Организационная культура характеризуется как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная*;
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая.

*Выбрать несколько верных ответов (правильные ответы помечены *)*

1. Внешними факторами, влияющими на управление персоналом организации, являются:

- а) ситуация на рынке труда*
- б) экономические условия*
- в) корпоративная культура
- г) деятельность служб занятости
- д) цели организации

2. Внутренними факторами, влияющими на управление персоналом организации, являются

- а) задачи кадровой службы
- б) стиль руководства*
- в) законодательство
- г) корпоративная культура*
- д) цели организации*

3. Выделите, какие из методов оценки персонала относятся к методам оценки потенциала

- а) деловые игры*
- б) ранжирование
- в) шкалирование биполярных профилей
- г) собеседование*
- д) биографические анкеты*

4. Основными функциями подсистемы развития персонала являются:

- а) разработка стратегии управления персоналом
- б) организация трудовых отношений
- в) переподготовка и повышение квалификации работников*
- г) планирование и контроль деловой карьеры*
- д) работа с кадровым резервом*
- е) планирование и прогнозирование персонала

5. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

- а) обучение по договору учебным центром*;

- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному*;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение.

6. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) инструктаж*
- б) ротация
- в) ученичество и наставничество
- г) разбор конкретных ситуаций
- д) деловые игры*
- е) самообучение
- ж) видеотренинг*

7. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения:

- а) горизонтальное перемещение*
- б) понижение в должности
- в) обучение*
- г) вознаграждение сотрудника

8. Характеристики, которыми должны обладать стратегические цели организации:

- а) измеримость*
- б) определенность во времени, сроках достижения*
- в) достижимость*
- г) гибкость
- д) сопоставимость
- е) конкретность*
- ж) согласованность*

9. К составляющим внешней среды относятся:

- а) микроокружение*
- б) мегаокружение
- в) макроокружение*
- г) миниокружение*

10. К какой составляющей SWOT-анализа относится набор показателей, характеризующих место и роль организации в соответствующей профессиональной сфере:

- а) сильные стороны*
- б) слабые стороны*
- в) возможности
- г) угрозы

Описание технологии выполнения задания

Тест выполняется в письменном виде после изучения соответствующего теоретического материала.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» ставится, если даны верные ответы на 7 и более вопросов, в противном случае студенту следует повторить соответствующий теоретический материал и повторить попытку.

Рефераты, доклады, сообщения

Темы рефератов, докладов, сообщений

1. Анализ различных теорий и стилей управления организацией.
2. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
3. Особенности управления персоналом образовательных организаций в России.

4. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников образовательных организаций в Российской Федерации.
5. Организация и методы повышения квалификации и переподготовки персонала образовательных организаций.
6. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
7. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива.
8. Анализ процесса адаптации школьного учителя.
9. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
10. Анализ причин конфликтов при общении.
11. Важность мотивации личности.
12. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.

Описание технологии проведения задания

Темы рефератов, докладов (сообщений) выдаются на первом занятии. Рефераты, доклады, сообщения выполняются в часы, отведённые на самостоятельную работу. Реферат, доклад, сообщение могут быть заслушаны на занятии или оформлены и представлены преподавателю на бумажном носителе.

Требования к выполнению задания

Задание оценивается по 2-балльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится, если:

- содержание реферата, доклада (сообщения) соответствует выбранной теме и не ограничивается материалом, изученным на занятиях
- материал использованных источников адаптирован и доступен для понимания самого докладчика и других выступающих
- реферат, доклад (сообщение) структурировано, имеет вводную, основную и заключительную части
- использованные источники являются официальными и соответствуют современному положению дел рассматриваемого вопроса

Оценка «не зачтено» ставится, если:

- содержание реферата, доклада (сообщения) не соответствует выбранной теме или ограничивается материалом, изученным на занятиях
- материал использованных источников не адаптирован, содержит сложные выкладки, формулы и затруднителен для понимания самого докладчика и других обучающихся
- использованные источники являются заимствованными (выполненными другими лицами, представлено в ранее подготовленных рефератах, докладах (сообщениях) и т.д.) или не соответствуют современному положению дел рассматриваемого вопроса
- задание не выполнено, не представлено преподавателю.

Задания для практических занятий (примеры)

Задание (к теме 1). Составьте сопоставительную таблицу с характеристиками функций авторитарного и гуманитарного управления:

Функция управления	Стиль управления	
	Авторитарный	Гуманитарный
Анализ		
Целеполагание		
Планирование		
Организация		
Регулирование		
Контроль		

Задание (к теме 2). Составьте сопоставительную таблицу с характеристиками традиционных методов управления персоналом:

Характеристики	Методы управления		
	Административные	Экономические	Социально-

			психологические
Основы методов			
Сущность			
Плюсы			
Минусы			

3. Заполните таблицу, ответив на вопрос: к каким методам управления персоналом можно отнести следующие действия администрации:

- разработка должностных инструкций
- доплата за неблагоприятные условия труда
- оценка личностных качеств работника
- внушение
- издание приказа
- вынесение выговора
- установление надбавки за ученую степень и звание
- проведение командообразующего тренинга
- оказание материальной помощи работнику
- утверждение организационной структуры и штатного расписания
- привлечение к административной ответственности
- проведение на регулярной основе «летучек» для установления обратной связи с работниками (выявления проблем, затруднений, мешающих выполнению должностных обязанностей)
- разработка положения о структурном подразделении
- премирование работника

Методы управления		
Административные	Экономические	Социально-психологические

Задание (к теме 2). А. С. Макаренко утверждал: «Лучше иметь пять слабых воспитателей, объединенных в коллектив, воодушевленных одной мыслью, одним принципом, одним стилем и работающих едино, чем десять хороших воспитателей, которые работают все в одиночку, кто как хочет».

Приведите аргументы «за» и «против». Согласны ли вы с этим утверждением? Обоснуйте свое мнение.

Задание (к теме 3). Предложите программу деятельности директора школы по урегулированию конфликта, описанного в приведенной ниже ситуации:

Елена Александровна – опытный и квалифицированный педагог с большим стажем. Директор ценит ее, а коллеги относятся с большим уважением. Будучи классным руководителем в 7 «А» классе, Елена Александровна очень добросовестно относится к своим обязанностям: регулярно проводятся классные часы, класс участвует во всех общешкольных мероприятиях, дети неплохо учатся, да и с дисциплиной в классе все в порядке. Но в этом году в 7 «А» пришла молодая учительница математики Зоя Павловна, только что окончившая педагогический вуз.

Дети буквально влюбились в новую учительницу. Еще бы: увлекательные уроки с математическими играми, сочинением сказок, воображаемыми путешествиями, по-настоящему дружеские отношения с учениками, замечательное чувство юмора. Даже в поход вместе сходили. В конце концов дети стали просить Зою Павловну, не имевшую «собственного» класса, стать их классным руководителем. Сначала это выглядело как шутка, но в один прекрасный день к директору пришли родители учеников 7 «А» и предъявили это требование вполне официально, мотивируя это тем, что молодой педагог лучше понимает детей, более энергична и творчески относится к работе – детям с ней «не скучно». Дети же, решив во что бы то ни стало, добиться своего, объявили Елене Александровне бойкот, стали игнорировать ее требования, срывать внеклассные мероприятия: «Вы сами от нас откажетесь».

Задание (к теме 4). Разработайте программу взаимодействия школы с одним из социальных институтов (по вашему выбору) с целью воспитания у школьников гуманитарной позиции. Сформулируйте цели и принципы взаимодействия, определите направления сотрудничества и сроки осуществления программы, составьте перечень конкретных мероприятий.

Задание (к теме 4). Проанализируйте приведенный пример организационной структуры по алгоритму решения задач управления, предложенному М.М. Поташником и В.С. Лазаревым:

- 1) определить состав функций, которые должна реализовать образовательная организация как педагогическая система;
- 2) выбрать методы и средства реализации функций;
- 3) определить состав органов (временных и постоянных), которые будут реализовывать функции управления развитием, и их взаимоотношения;
- 4) определить логическую структуру управленческих действий при реализации функции управления развитием;
- 5) распределить полномочия и ответственность за выполнение этих управленческих действий;
- 6) определить ответственность за руководство выполнением управленческих действий и контроль.

Описание организационной структуры

Педагогический коллектив Волгоградской городской гимназии принял в качестве основы своей работы подготовку выпускника к профессионально-личностному самоопределению в соответствии с его склонностями и способностями.

В результате предполагалась социально активная личность, сочетающая в себе гражданственность, высокие нравственные качества и готовность в конструктивной, общественно полезной деятельности реализовать себя, свою индивидуальность.

Для достижения обозначенной цели в учебном плане гимназии были выделены три основных блока образовательных дисциплин: функциональной подготовки; социальной ориентации и адаптации; формирования культуры.

Единство этих трех составляющих образно было обозначено как «КСИ-концепция»: Культура – Совесть – Интеллект. Подобное выделение блоков дисциплин было обусловлено трехкомпонентной структурой профессионально-трудовой направленности личности и акцентированием содержания каждого предмета на формирование определенного компонента направленности.

В процессе опытно-экспериментальной работы сложилась и соответствующая структура ее организации и управления. В составе гимназии были выделены пять основных структурных подразделений (комплексов) во главе с заместителями директора; они включали в себя более мелкие подразделения (центры).

Учебно-методический комплекс, имеющий целью реализацию подпрограммы «Интеллект», включал в себя методические центры гуманитарного образования, естественнонаучного образования, обучение иностранным языкам и международных связей, начального обучения.

Культурно-спортивный комплекс (подпрограмма «Культура») состоял из художественно-эстетического, физкультурно-спортивного и учебно-производственного центров.

Социально-педагогический комплекс (подпрограмма «Совесть») объединял классных воспитателей и преподавателей дисциплин ориентирующего цикла.

Для гимназии, которая занималась поисковой работой и являлась методическим центром в городе и районе, было естественным выделение научно-методического комплекса, куда входили методический кабинет, библиотека, медицинская и психологическая службы.

Административно-хозяйственная часть обеспечивала соответствующую материальную базу функционирования гимназии и включала в себя три бригады младшего обслуживающего персонала, а также специалистов по отдельным вопросам (главный энергетик, инженер по охране труда.).

Функционирование всех подразделений как единого организма координировал директор с помощью непосредственно подчиненного ему аппарата управления (канцелярия, бухгалтерия, инспектор по кадрам, помощники директора). Описанная организационная структура иллюстрируется схемой, приведенной на рисунке 1.



Рис. 1. Организационная структура гимназии, работающей в режиме эксперимента

Описание технологии выполнения задания

Задания выполняются на практических занятиях по темам, рассмотренным в ходе теоретического обучения.

Ситуационные задачи для практических занятий

Тема 2. Методы управления персоналом

Задача 1. Учет взаимодействия управленческих понятий в процессе принятия и реализации решений.

Описание проблемы: Вдумайтесь в определение некоторых управленческих понятий.

Проблема в управлении – ситуация неопределенности, при которой с момента выдвижения идеи до получения результата далеко не все структурные составляющие и связи между ними известны.

Принятие решения – творческий процесс выделения из числа возможных решений одного, принимаемого к исполнению.

Коммуникативность в управлении – способность системы управления оперативно реагировать на внешние воздействия, изменяя в соответствии с новыми требованиями каналы циркуляции информационных потоков, структуру звеньев и существующие между ними взаимодействия.

Координация – функция управления, нацеленная на то, чтобы связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия в организации.

Задание:

1. Подтвердите примерами из своего жизненного опыта правомерность этих определений.
2. Выделите главные элементы взаимодействия между этими понятиями в процессе принятия и реализации решений.

Задача 2. Принятие альтернативных управленческих решений

Описание проблемы: Класс отказался посещать уроки учителя физики. Учащиеся объяснили это тем, что они не понимают объяснений учителя и он несправедливо ставит им двойки. Учитель считает, что класс совершенно вышел из-под контроля, не хочет учиться; учитель требует наказать зачинщиков. Завуч стал на сторону учителя, молодые преподаватели, работающие в этом классе, взяли сторону ребят.

Задание:

1. Обдумайте и решите, как должен действовать в этой ситуации руководитель учебного заведения.
2. Обоснуйте последовательность его управленческих шагов.

Задача 3. Альтернативы в процессе принятия и реализации управленческих решений

Описание проблемы: Изучив работу учителей естественно-математического цикла в среднем учебном заведении, руководитель пришел к выводу, что знания большинства учащихся — на уровне воспроизведения учебника. Многие учащиеся с трудом применяют знания на практике. Учителя имеют разное представление об уровне оценки знаний учащихся.

Задание:

1. Решите, что Вы как руководитель учебного заведения будете делать.
2. Какое место в своих решениях Вы отведете педагогическому совету, совету руководства, методическим службам, функции контроля за учебным процессом?

Задача 4. Эффективные средства решения выявленной управленческой проблемы

Описание проблемы: Посещая уроки молодых учителей, Вы, как руководитель учебного заведения, пришли к выводу, что они не умеют дифференцированно работать с учащимися. На их уроках преобладают фронтальные формы обучения. Уровень теоретических лекций гораздо выше уровня практических занятий.

Задание:

1. Обдумайте ситуацию и решите, что Вы предпримите в организационном, методическом и контролирующем плане.
2. Какое место в этом процессе Вы отведете работе по обобщению и внедрению передового педагогического опыта?
3. Обоснуйте свои управленческие действия.

Тема 3. Стратегическое развитие персонала в образовательной организации

Задача 1. Функциональные направления деятельности руководителей организации

Описание проблемы: Вас назначили руководителем школы, которая в районе считается благополучной, имеет хорошие показатели успеваемости. За учебным заведением не числится ни преступлений, ни приводов в полицию. Между тем выпускники школы плохо адаптируются к жизни и на производстве после окончания школы. Многие не подтверждают знания при проведении ЕГЭ.

Как Вы будете действовать?

Возможные действия (можно добавить свое):

посещаю уроки и анализирую их; разбираюсь со своими заместителями; провожу педсовет и выслушиваю членов коллектива; встречаюсь с выпускниками школы и беседую с ними; знакомлюсь с работой лучших школ и лучших учителей; сам провожу открытые уроки и совместно с учителями анализирую их.

Задание:

1. Проанализируйте предложенные варианты действий, чтобы определить, достаточно ли этих шагов для менеджера или они неправомерны, и нужно предпринимать, совсем другие усилия.
2. Обоснуйте последовательность ваших управленческих действий.

Задача 2. Распределение функциональных обязанностей между руководителями учебного заведения

Вариант 1

Описание проблемы: Перед коллективом вновь созданного учебного заведения ставится многолетняя стратегическая цель – создать гимназию для всестороннего развития учащихся с последующей их специализацией в области экономики и менеджмента. Для этого предусматривается:

1. Организация учебного процесса на межпредметной основе; преподавание вариативных дисциплин по запросам учащихся и их родителей; постепенное внедрение новых, в том числе и вузовских, форм и методов работы с учащимися.

Создание новых учебных программ и совершенствование имеющихся. Создание учебных кабинетов с соответствующим методическим обеспечением и техническим оснащением.

4. Организация работы с вузами экономического профиля с целью подключения их к учебному процессу.

5. Организация развитой опытно-экспериментальной и методической службы, состоящей из методического совета, профильных кафедр, межпредметных методических объединений и творческих групп.

6. Создание в гимназии психологической службы с целью систематической диагностики способностей и возможностей учащихся.

Задание:

1. Определите, сколько заместителей нужно иметь директору гимназии для реализации данной программы.

2. Обоснуйте их функциональные обязанности.

3. Найдите место педагогического совета, методических структур и других органов руководства учебным заведением в решении поставленных задач.

Вариант 2

Описание проблемы: Управление образованием города N ежегодно среди множества задач решает и такие:

1. Сертификация учебных заведений и аттестация персонала.

2. Создание диагностических и тестовых систем по выявлению способностей учащихся.

3. Внедрение бизнеса, менеджмента и маркетинга в школьное образование.

4. Создание дифференцированных программ обучения учащихся.

5. Осуществление межрегиональных связей с образовательными организациями других городов.

6. Создание специальных профилактических программ для отстающих учащихся.

7. Совместная работа с университетами и колледжами по развитию одаренных школьников.

8. Совместная работа школ округа по проведению мероприятий национального масштаба и развитию народных традиций.

9. Обеспечение связей с выпускниками школ и оказание им необходимой помощи.

10. Организация помощи альтернативному образованию в частных школах.

Задание:

1. Исходя из содержания данных задач, распределите функциональные обязанности заместителей руководителя ОУ: по организации работы школ и по развитию одаренности учащихся.

2. Обоснуйте, каким образом они должны между собой взаимодействовать.

Задача 3. Определение оптимальных управленческих действий в сложившейся ситуации

Описание проблемы: Вас назначают руководителем учебного заведения, в котором учителя не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что Вы как руководитель будете делать?

Задание:

1. Определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером.

2. Кратко обоснуйте их последовательность.

Задача 4. Основные этапы действий руководителя в организации нового дела

Описание проблемы: Вам как руководителю нужно организовать и определить основные этапы проведения внутри-школьного контроля. Расположите в логической последовательности данные ниже управленческие действия:

- сбор фактического материала;

- личная подготовка руководителя к контролю, изучению нормативных документов;

- определение целей контроля;

- подготовка выводов, предложений и рекомендаций для усовершенствования учебно-воспитательного процесса;

- составление плана контроля;

- педагогический анализ фактического материала;

- определение средств и форм контроля за исполнением рекомендаций и предложений;

- доведение результатов контроля до педагогического коллектива.

Задание:

1. Обоснуйте последовательность этапов управленческих действий.
2. Выявите определенную закономерность в организации контроля за деятельностью персонала.

Задача 5. Основные этапы действий руководителя в процессе подведения итогов дела

Описание проблемы: Вам как руководителю нужно осуществить педагогический анализ деятельности преподавателя с целью улучшения качества учебно-воспитательного процесса. Покажите, в какой последовательности Вы будете осуществлять такой педагогический анализ:

- планирование руководства и контроля за работой преподавателя;
- индивидуальная методическая работа преподавателя;
- планирование учебного процесса;
- состояние преподавания предмета;
- результаты обучения и воспитания;
- оснащение учебного процесса;
- участие в коллективной методической работе;
- выявление уровня интереса учащихся к предмету.

Задание:

1. Обоснуйте последовательность избранных вами этапов анализа.
2. Выявите определенную закономерность в проведении анализа работы исполнителя деятельности.

Задача 6. Осуществление сбора, переработки и передачи информации о работе коллектива

Описание проблемы: Одна из основных функции руководителя – постоянно осуществлять сбор, переработку и передачу информации о работе коллектива. Какую, с Вашей точки зрения, обязательную информацию должен иметь руководитель учебного заведения в конце каждого учебного дня, конце недели, в конце месяца?

Например, некоторые опытные руководители школ считают, что к концу месяца они должны знать успеваемость по предметам и классам, выполняемость планов воспитательной работы, финансово-хозяйственное состояние школы, положение дел в семьях неуспевающих и неблагополучных учащихся, основные провалы и достижения школы.

Задание:

1. Поясните, в какой степени Вы согласны с таким мнением.
2. Всесторонне обоснуйте свою позицию по этому вопросу.

Описание технологии выполнения задания

Ситуационные задачи (кейсы) выполняются на практических занятиях по темам, рассмотренным в ходе теоретического обучения. Задания выполняются малыми группами, согласно алгоритму работы с кейсами.

Требования к выполнению задания

Задание оценивается по 2-балльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится, если:

- задание выполнено полностью, необходимые обоснования приведены, при защите предложенного решения студент (группа) смог отстоять свою точку зрения;
- задание выполнено в полном объеме, представлено на защиту, но имеются отдельные недочёты, при защите предложенного решения студент (группа) не смог убедительно аргументировать его обоснованность и эффективность.

Оценка «не зачтено» ставится, если:

- задание полностью выполнено или выполнено не в полном объеме, но в ходе выполнения заданий сделаны грубые ошибки;
- задание не выполнено;
- задание не представлено преподавателю в установленные сроки.

Перечень тем для контрольной работы

1. Формирование кадровой политики и принципов управления персоналом образовательного учреждения.

2. Теория и практика подбора и оценки человеческих ресурсов образовательного учреждения.
3. Планирование служебной карьеры и расстановки кадров образовательного учреждения.
4. Методы и критерии адаптации персонала образовательного учреждения.
5. Развитие человеческих ресурсов в образовательном учреждении.
6. Научная организация труда и автоматизация управления персоналом образовательного учреждения.
7. Российские концепции лидерства в образовательных учреждениях.
8. Формирование эффективно работающего коллектива образовательного учреждения.
9. Российские концепции мотивации трудовой деятельности образовательного учреждения.
10. Новые формы и методы управления персоналом образовательного учреждения.

Описание технологии проведения контрольной работы

Контрольная работа проводится в письменном виде по вариантам после изучения соответствующего теоретического материала.

Требования к выполнению контрольной работы

За контрольную работу ставится оценка:

-«отлично», если обучающийся показал высокое качество общетеоретической подготовки, способность выявить спорность и противоречивость некоторых научных концепций, определений, устанавливать неоднозначность используемых научных понятий, владеет научным языком, прекрасно ориентируется в различиях научных подходов, оперирует научными понятиями, умеет привлекать собственный опыт и опираться на опыт других, поддерживать диалог, быстро ориентируется в неожиданно поставленных проблемах;

-«хорошо», если обучающийся показал уверенное понимание теоретических проблем, способность опираться на фундаментальные положения научных концепций, оперировать научными понятиями, владеет научным языком, умеет привлекать собственный опыт и опираться на опыт других, поддерживать диалог. Высказанная точка зрения обучающегося характеризуется аргументированностью, содержательными обобщениями, логической выстроенностью, методологической фундаментальностью. Но, вместе с тем, обучающийся испытывал некоторые затруднения в различении позиции исследователей внутри какого-либо подхода, научной парадигмы, допустил неточности при изложении материала, испытывал затруднения при решении неожиданно поставленных проблем;

-«удовлетворительно», если обучающийся воспроизводит основные теоретические положения дисциплины, имеет достаточный уровень владения излагаемым материалом, легко идет на диалог, поддерживает его при ответе на вопросы, относительно ориентируется в различных научных позициях авторов и поставленных проблемах. Умеет раскрыть какое-либо явление, факт языком одного подхода, однако ряд излагаемых теоретических позиций не дифференцирует, испытывает определенные трудности в отстаивании собственной позиции, при переходе из плоскости монолога к диалогической форме изложения материала.

-«неудовлетворительно», если обучающийся показал слабые знания обсуждаемых теоретических проблем. Высказанные точки зрения были сумбурными, отсутствовала логическая последовательность развертывания ответа, выявлено неумение сопоставлять подходы, выделять их отличительные признаки, имело место некорректное использование научных терминов.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Вопросы к экзамену:

1. Понятие стратегического управления персоналом. Основные концепции стратегического управления персоналом.
2. Цели, задачи, принципы стратегического управления персоналом.
3. Классификация методов управления персоналом.
4. Содержание административных методов управления персоналом и их развитие.
5. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие.
6. Особенности социально-психологических методов управления персоналом.

7. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом.
8. Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала. Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал.
9. Необходимое качество персонала.
10. Развитие компетенций персонала в условиях стратегического управления.
11. Управление компетенциями персонала.
12. Элементы развития персонала: «научение», образование, развитие, обучение.
13. Методы и модели стратегического анализа и их применение в управлении персоналом образовательной организации.
14. Метод SWOT-анализа.
15. Методы PEST и COPS-анализа.
16. Модель Маккинзи 7S.
17. Методика OCAI определения организационной культуры.
18. Место и роль IT-технологий в управлении персоналом образовательных организаций.

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Уровень сформированности компетенций</i>	<i>Шкала оценок</i>
<p><i>Обучающийся показал высокое качество общетеоретической подготовки по учебной дисциплине, способен выявлять спорность и противоречивость некоторых научных концепций, определений, устанавливать неоднозначность используемых научных понятий, владеет научным языком, прекрасно ориентируется в различиях научных подходов, методологических основаниях, парадигмальных установках различных научных школ, оперирует научными понятиями, умеет привлекать собственный опыт и опираться на опыт других, поддерживает диалог и быстро ориентируется в неожиданно поставленных проблемах, способен применять теоретические знания для решения практических задач, вышеперечисленные показатели и формируемые компетенции сформированы на достаточно высоком уровне.</i></p>	<p><i>Повышенный уровень</i></p>	<p><i>Отлично</i></p>
<p><i>Обучающийся показал уверенное понимание теоретических проблем учебной дисциплины, но допускает неточности при изложении материала; способен опираться на фундаментальные положения научных концепций, но испытывает некоторые затруднения в различении позиции исследователей внутри какого-либо подхода, научной парадигмы; оперирует научными понятиями, умеет привлекать собственный опыт и опираться на опыт других, поддерживать диалог, но испытывает затруднения при решении неожиданно поставленных проблем, применение теоретических знаний для решения практических задач вызывает некоторые затруднения, вышеперечисленные показатели и формируемые компетенции сформированы на достаточном уровне, либо ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым одному-двум из перечисленных показателей.</i></p>	<p><i>Базовый уровень</i></p>	<p><i>Хорошо</i></p>
<p><i>Обучающийся воспроизводит основные положения учебной дисциплины, имеет достаточный уровень владения излагаемым материалом, поддерживает диалог при ответе на вопросы, относительно ориентируется в различных научных позициях авторов и поставленных проблемах, умеет раскрыть какое-либо явление, факт языком одного подхода, какой-либо одной научной теории,</i></p>	<p><i>Пороговый уровень</i></p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>

<p><i>однако ряд излагаемых теоретических позиций не дифференцирует, испытывает определенные трудности в отстаивании собственной позиции, при переходе из плоскости монолога к диалогической форме изложения материала, при решении практических задач опирается на жизненный опыт, а не на теоретические знания, вышеперечисленные показатели и формируемые компетенции сформированы на удовлетворительном уровне, либо ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трём и более перечисленных показателей.</i></p>		
<p><i>Обучающийся показал слабые знания обсуждаемых теоретических проблем, высказываемые точки зрения сумбурны, отсутствует логическая последовательность развертывания ответа, отсутствует умение сопоставлять подходы, выделять их отличительные признаки, отсутствуют представления о разнообразии позиций различных исследователей, имеет место некорректное использование научных терминов, отсутствует способность решать практические задачи, вышеперечисленные показатели и формируемые компетенции сформированы на низком уровне, либо вообще не сформированы.</i></p>	<p>–</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>