МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Шуйский филиал ИвГУ

Кафедра педагогики и специального образования

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП
(подпись) А. А. Михайлов
«25» февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы:	Управление в образовании

Шуя

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Командообразование и управление персоналом» являются: формирование понимания основных принципов и технологий типбилдинга и управления персоналом, содействие формированию профессиональных управленческих компетенций студентов в сфере управления образованием; а также осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина ««Командообразование и управление персоналом»» является дисциплиной по выбору; относится к формируемой участниками образовательных отношений части блока дисциплин Б1, входит в Модуль 4 «Организация управления в образовании».

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к освоению дисциплин: Экспертиза образовательных программ общего образования, Основы профессионального мастерства и развития профессиональной компетентности педагога, прохождению практик: Производственной практики, научно-исследовательской работы.

Студент, приступающий к изучению данной дисциплины должен:

Знать:

- особенности стратегии сотрудничества, понимать преимущества ее использования для достижения поставленной цели;
- особенности управленческой деятельности.

Уметь:

- определять роль каждого участника в команде;
- эффективно взаимодействовать с членами команды.

Владеть:

- эффективными способами коммуникации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина

При реализации дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную,

		письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели. УК 3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе, здоровьесбережение)	УК-6.Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения УК-6.3. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков с целью совершенствования своей деятельности

б) общепрофессиональные дисциплины (ОПК) и индикаторы их достижения: -

в) профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной	Код и наименование индикатора достижения профессиональной	Основание (ПС, анализ опыта)

компетенции выпускника	компетенции	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-3. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности образовательной организации	ПК-3.1. Знает: методы анализа и оценки результатов деятельности образовательной организации. ПК-3.2. Умеет: проводить организационно-управленческий анализ деятельности структурных подразделений образовательной организации с целью разработки предложений по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации. ПК-3.3. Владеет: методами анализа внешней и внутренней среды образовательной организации и их применением для разработки стратегии и программы развития.	Профессиональные стандарты 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»; 01.011 «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– необходимые условия и правила командной работы (УК-3, индикаторы 1-5);

– стратегии, цели и задачи развития образовательного учреждения (ПК-3, индикаторы 1– 3).

Уметь:

– предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий (УК-3, индикаторы 1-5);

– организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3, индикаторы 1-5);

– определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6, индикаторы 1-5);

– анализировать опыт и тенденции развития образовательных организаций в Российской Федерации и в мире (ПК-3, индикаторы 1– 3).

Владеть:

– навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели (УК-3, индикаторы 1-5);

– создавать условия для внедрения инноваций, реализации инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества

образования (ПК-3, индикаторы 1–3).;

– разрабатывать программы развития учреждения (ПК-3, индикаторы 1– 3).;

– осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности образовательной организации, корректировать программу стратегического развития (ПК-3, индикаторы 1-3).

4. Объём и содержание дисциплины

Заочная форма обучения
Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы (81 час.)
Контактная работа 7,83 час.
Самостоятельная работа 73,17 час.
Практическая подготовка 73,5 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	2 курс	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	3	66,75
Практические занятия	4,5	
Экзамен	0,33	6,42
Всего	7,83	73,17

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и объемом учебных занятий

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
1.	Управление персоналом как важнейшая составляющая управленческой деятельности.	2	1,5 ПП	-	1,5 ПП	20 пп	
2.	Служба управления персоналом в организации. Методы управления	2		-	1,5 ПП	25 ПП	контрольная работа

	персоналом.						
3	Основные принципы, цели и задачи командообразования.	2	1,5 ПП		1,5 ПП	26.75 ПП	
Итого за 2 семестр			**3**	**-**	**4,5**	**66,75**	Экзамен

4.2. Развернутое описание содержания учебного материала по разделам (темам)

Тема 1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ КАК ВАЖНЕЙШАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Предмет, цель и содержание курса «Командообразование и управление персоналом». Понятие управления, функции управления. Исторические аспекты развития теории и практики управления. Основные принципы, направления, цели и задачи управления персоналом (HR-менеджмента). Концепции и теории управления персоналом. Методы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.

Тема 2. СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

Организационная структура службы управления персоналом в организации. Кадровая служба.

Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические. Административные методы: основания, формы взаимодействия (организационное воздействие, распорядительное воздействие, дисциплинарное воздействие). Экономические методы: сущность, содержание. Материальное стимулирование. Социально-психологичекие методы: социологические, психологические. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.

Тема 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМАНДООБРАЗОВАНИЯ.

Основные принципы и технологии командообразования в организации. Типы корпоративной культуры. Факторы, обеспечивающие возможность создания команды. Проблемы формирования команды. Ключевые этапы формирования команды. Командные роли. Понятие, роль и методы формирования «командного духа».

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине предполагается использование технологий проблемного обучения, групповых дискуссий, кейс-технологий и др. семинаров в диалоговом режиме и др. активных и интерактивных форм проведения занятий. Эти технологии ориентированы, в том числе, на развитие способности креативно применять полученные знания в практике, успешно решать задачи профессиональной деятельности.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии визуализации (инфографика, презентационная графика), технология смешанного обучения (наряду с работой в аудитории используется электронная платформа Moodle).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа по освоению учебной дисциплины предполагает: работу с лекционным материалом и подготовку к семинарским занятиям, в том числе, анализ учебной педагогической литературы с целью знакомства с актуальными проблемами по темам, работу с электронными источниками информации; выполнение заданий на семинарах в микрогруппах и парах; выполнение заданий для самостоятельной работы во внеаудиторных условиях: конспектирование, рецензирование и аннотирование литературных источников, подготовку презентаций, докладов; подготовку к экзамену.

Организация консультационного взаимодействия с обучающимися (в том числе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья) обеспечивается посредством электронной почты преподавателя.

Типовые задания для самостоятельной работы:

- Анализ дискуссионной проблемы (по проблемам командообразования и управления персоналом, управленческой деятельности в образовательной организации).
- Подготовка презентаций.
- Подготовка устного выступления по нескольким источникам.

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Для проведения текущего контроля в заочной форме обучения используется контрольная работа.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Допуск к экзамену студент получает при условии положительных отметок по заданиям контрольной работы, а также выполнения всех заданий к семинарским занятиям. Экзамен проводится в форме тестирования.

Критерии оценки:

«отлично» соответствует повышенному уровню освоения компетенций, студент демонстрирует все планируемые результаты обучения, указанные в п. 3.2 настоящей рабочей программы,

«хорошо» соответствует базовому уровню освоения компетенций, студент демонстрирует все знания и умения, указанные в п. 3.2 настоящей рабочей программы,

«удовлетворительно» соответствует пороговому уровню освоения компетенций, студент демонстрирует все знания, указанные в п. 3.2 настоящей рабочей программы,

«не удовлетворительно» соответствует уровню освоения компетенций ниже порогового, студент демонстрирует фрагментарные знания, указанные в п. 3.2 настоящей рабочей программы.

Полностью фонд оценочных средств представлен в приложении 2 к рабочей программе.

Оценка на экзамене выставляется по следующей шкале:

Заочная форма обучения
Шкала оценки результатов освоения дисциплины
«Современные проблемы науки и образования»

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
26-30 баллов	21-25 баллов	17-20 баллов	16 и менее баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная и учебно-методическая литература:

– основная литература:

1. Командообразование в организации : учебное пособие : [16+] / Р. М. Богданова, В. Ю. Боев, О. Д. Ермоленко [и др.] ; под ред. В. Ю. Боева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – 2-е изд., доп. и перераб. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. – 512 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708610. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-3069-4. – Текст : электронный.
2. 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. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.

– дополнительная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720214. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05433-4. – Текст : электронный.
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 388 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720284. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05936-0. – Текст : электронный.
3. Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для магистратуры : [16+] / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – 219 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048. – Библиогр.: с. 123 - 131. – ISBN 978-5-907166-93-6. – Текст : электронный.
4. Ракутова, И. В. Техники коммуникации и основы командообразования : учебное пособие / И. В. Ракутова. – Минск : РИПО, 2022. – 265 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711521. – Библиогр.: с. 231-234. – ISBN 978-985-895-070-5. – Текст : электронный.
5. Ридецкая, О. Г. Эффективное лидерство : хрестоматия : учебно-методический комплекс / О. Г. Ридецкая. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 138 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117872. – ISBN 978-5-4458-0350-8. – DOI 10.23681/117872. – Текст : электронный.
6. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-5550-7 : 1145-00.

7. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095. – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.
8. Управление человеческими ресурсами : стратегическая функция менеджмента : учебник / И. В. Грошев, С. Г. Дембицкий, Р. А. Камаев [и др.] ; под науч. ред. Ю. А. Цыпкина, В. С. Осипова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, И. В. Грошева. – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 369 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720538. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03869-8. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Каталог образовательных ресурсов. http://window.edu.ru/window
2. Новые ценности образования. Официальный сайт журнала.http://values-educ.ru/
3. Российский общеобразовательный портал. http://www.school.edu.ru/

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. Коллекция Шуйского филиала ИвГУ на национальном цифровом ресурсе «Руконт»
3. Электронная педагогическая библиотека http://www.pedlib.ru/
4. Библиотека Гумер. Педагогика http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
5. Библиотека федерального портала «Российское образование» http://www.edu.ru/
6. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского http://www.gnpbu.ru/

Программное обеспечение:

В процессе изучения дисциплины используются офисные пакеты Microsoft Office, Open Office, программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, вэб-обозреватели Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского, 1С университет.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
3. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: презентации, разработанные преподавателем.

Автор рабочей программы дисциплины: Н.А. Добренкова, доцент кафедры педагогики и специального образования, кандидат философских наук; В.И.Мишанина, заведующий кафедрой педагогики и специального образования, кандидат педагогических наук, доцент.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и специального образования «20» февраля 2025 г., протокол № 6.

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ А.А. Михайлов
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _ от «_» _____20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ А.А. Михайлов
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _ от «_» _____20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ А.А. Михайлов
(подпись)

Приложение 1

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические материалы для проведения практических занятий

По учебному плану заочной формы обучения предусмотрено три практических занятия. Подготовка к занятию ведется по вопросам, практические задания выполняются до экзамена. Общие списки учебных пособий и периодических изданий даны в рабочей программе дисциплины.

Заочная форма обучения

Практическое занятие 1.

Тема 1. Управление персоналом как важнейшая составляющая управленческой деятельности.

1. Раскройте содержание и выясните различия понятий «рабочая сила», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «персонал».

2. Составьте каталог отечественных исследователей проблем управления персоналом с указанием направлений, которыми они занимались.

3. Ниже приведены высказывания известных людей. Прокомментируйте каждое. Какие принципы управления они иллюстрируют?

Билл Гейтс: «Знание – главный инструмент управления».

Джон Эдер: «Одно дело - делегирование полномочий, совсем другое - перекладывание ответственности. Делегирование полномочий значит: "Делайте это по-своему и при необходимости просите помощи". Перекладывание ответственности: "Делайте, как хотите, и не просите помощи, если что-то пойдет не так».

Отто фон Бисмарк: «За всякое порученное дело должен отвечать один и только один человек».

Рюити Хасимото: «Надо, чтобы условия, а не управляющие заставляли людей работать».

4. В ряде высказываний прослеживается мысль, что управление – это искусство. Например,

Бальтасар Грасиан: «К каждому подбирать отмычку - в том искусство управлять людьми».

Кьелл Нордстрем: «Умение организовать работу — это искусство достижения выдающихся результатов с помощью обычных сотрудников».

Наполеон Бонапарт: «Искусство управления состоит в том, чтобы не позволять людям состариться в своей должности».

Согласны ли вы с таким подходом? Можно ли относиться к управлению персоналом только как к искусству?

Практическое занятие 2.

Тема 2. Служба управления персоналом в организации. Методы управления персоналом.

Посмотрите фильм «Дьявол носит PRADA», проанализируйте и ответьте на следующие вопросы:

1) Раскройте основные принципы работы и элементы стратегии журнала.
2) Процесс отбора персонала: ошибки и правильные решения?
3) Роль помощника Найджела?
4) Охарактеризуйте основные моменты организационной и корпоративной культуры

5) Решения и альтернатива конфликта «Работа – Личная жизнь»?

Практическое занятие 3.
Тема 3. Основные принципы, цели и задачи командообразования.
На основе имеющихся знаний и дополнительной информации:

1) определите концепцию построения команды своего проекта;

2) спроектируйте «команду мечты» под свой проект из своих одногруппников, исходя из интиутивного определения психотипа и стиля мышления своих одногруппников;

3) проведите тестирование психотипа и стиля мышления своих одногруппников, «включенных» в команду. Проверьте соответствие спроектированных для них ролей полученным результатам, сделайте выводы о соответствии или несоответствии приписанным ролям, необходимых коррективах в планируемой ролевой структуре «команды мечты».

4) скорректируйте проект «команды мечты» своего проекта в соответствии с полученными данными;

5) опишите результаты в форме отчета.

Задания к экзамену (контрольная работа):

1. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.

2. Какими признаками характеризуется персонал, какие критерии используются для его классификации?

3. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.

4. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?

5. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?

6. Раскройте понятия «тимспирит» и «тимбилдинг».

7. Проблемы формирования команд и методы их преодоления. Методы оценки свойств и характеристик участников команды.

8. Распределение ролей в команде: роль, виды ролей, принципы распределения ролей.