Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет педагогики и психологии
Кафедра педагогики и социальной работы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Программа учебной дисциплины
модуля «Управленческая деятельность в образовании»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования
– программы магистратуры по направлению подготовки
44.04.01 Педагогическое образование,

направленность (профиль) образовательной программы
Управление образовательными системами

(заочная форма обучения)

Составитель: Еремина Л.И.,
к.п.н., доцент кафедры педагогики и социальной работы

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета педагогики и психологии, протокол от 23.05.2023 г. № 6.

Ульяновск, 2023

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02.02 «Управление персоналом образовательной организации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) модуля «Управленческая деятельность в образовании» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Управление образовательными системами», заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплин психолого-педагогического цикла при обучении на программах бакалавриата и специалитета.

Результаты изучения дисциплины являются основой для Профессионального экзамена по образовательной программе и прохождения практик: Производственная практика (преддипломная).

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Цель освоения дисциплины: способствовать овладению научными основами и методами стратегического управления персоналом в образовательной сфере.

Задачи дисциплины: изучить научные основы управления персоналом; обучиться формам, методам и правилам работы с персоналом учреждений, организаций; сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования персонала образовательной организации любой формы собственности и механизма управления ими; овладеть системным подходом к управлению персоналом.

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Управление персоналом образовательной организации» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-4 Способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики. ПК 4.1. Знает: методы и приемы осуществления организационной поддержки педагогов; алгоритм создания органов государственно-общественного управления в образовательной организации и разработки соответствующих локальных актов. ПК 4.2. Умеет: отбирать и поддерживать внешние и внутренние формы коммуникаций органов государственно-общественного управления образованием с учетом специфики	ОР-1 демонстрирует знания основ управления персоналом в образовательной сфере	ОР-2 умеет организовывать командную работу для решения задач развития организаций и управления персоналом	
	ОР -3 знает методы, технологии управления персоналом в образовательной сфере.	ОР-4 умеет использовать современные технологии в управлении персоналом в образовательной сфере	ОР-5 владеет методами управления персоналом в образовательной сфере

образовательной среды организации. ПК.4.3. Владеет: приемами организации взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений в аспекте реализации принципов и целей государственно-общественного управления образованием.			

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
3	3	108	4	10	-	88	зачет 6
Итого:	3	108	4	10	-	88	зачет 6

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

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения		
	Лекц. занятия	Практ. занятия	Самост. работа
Тема 1. Планирование и найм персонала в образовательной организации	2	2	22
Тема 2. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.	2	2	22
Тема 3. Развитие персонала образовательной организации	-	4	22
Тема 4. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	-	2	22
Всего по дисциплине:	4	10	88

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Краткое содержание курса (3 семестр)

Тема 1. Планирование и найм персонала в образовательной организации.

Кадровая политика и стратегия развития образовательной организацией. Модель стратегического управления персоналом по Голферу. Этапы стратегического управления персоналом. Планирование потребности в персонале. Методы подбора кадров образовательной организации. Профессиональный отбор и его критерии в образовании. Оформление трудовых отношений.

Тема 2. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.

Сущность трудовой мотивации. Методы стимулирования трудовой деятельности и их специфика в образовательной организации. Современные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Система оплаты труда как механизм мотивирования сотрудников. Социальные гарантии в образовании. Управление развитием корпоративной культуры образовательной организации.

Тема 3. Развитие персонала образовательной организации.

Ответственность работодателей за соблюдение социальных прав работников. Аттестация персонала, её цели, процедуры. Нормативно-правовые основы организации аттестационных мероприятий. Влияние аттестации на качество трудовых ресурсов в образовании. Повышение квалификации педагогических кадров. Современные формы и методы профессионального развития педагогических работников. Переподготовка персонала.

Тема 4. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

Человеческий капитал как фактор эффективности. Оценка эффективности управления персоналом. Тенденции эффективности управления персоналом. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа магистрантов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы

состоит в обучении методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы магистрантов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий, кейс-задач, письменных проверочных работ по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов, кейс-задач по разделам дисциплины. Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах: индивидуального задания, группового задания.

Примерная тематика рефератов

1. Трудовой потенциал общества, организации, работника
2. Кадровая политика и ее формирование
3. Стратегия управления персоналом
4. Кадровое планирование (сущность и содержание)
5. Кадровый контроллинг
6. Маркетинг персонала (организация, сущность, виды)
7. Деловая оценка и отбор персонала
8. Подбор и расстановка персонала
9. Аттестация персонала
10. Управление социализацией и профориентацией персонала
11. Управление эффективностью деятельности персонала
12. Затраты на персонал: сущность и структура
13. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
14. Оценка персонала: цели, формы, методы.
15. История развития кадровых служб в России.
16. Кадровые стратегии организации
17. Комплектование кадров
18. Минимизация ошибок при найме
19. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
20. Выбор и виды карьеры. Моделирование карьеры
21. Планирование карьеры
22. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала
23. Система набора персонала
24. Сравнительная характеристика методов набора персонала
25. Лизинг персонала в образовании.

Индивидуальные задания

Задание 1. Подготовьтесь к собеседованию по теме «Службы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом»

Вопросы для собеседования

1. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

2. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Характеристика подразделений, реализующих функции управления персоналом: отдел кадров, служба по управлению персоналом.
5. Взаимодействие внешней среды с системой управления персоналом.
6. Программно-целевое управление персоналом.
7. Организационно-административные методы управления.
8. Экономические методы управления.
9. Социально-психологические основы управления.
10. Комплексная система коллективного управления.
11. Пути развития системы управления персоналом.

Задание 2. Проанализировать систему мотивации труда в образовательной оргаизации (по выбору магистранта).

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1. Бибикова Н.В. Профессиональное развитие личности: основы самопрезентации и делового общения: учебно-методическое пособие / Сост. Бибикова Н.В. Ульяновск: УлГПУ, 2016. 30 с.
2. Бибикова Н.В. Профилактика эмоционального выгорания. Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2016. 28 с.
3. Белухина Н.Н. Основы управления образовательными системами: учебно-методическое пособие. Ульяновск: УлГПУ имени И.Н.Ульянова, 2017. 29 с.
4. Новичкова Н.М. Социальное партнѐрство в образовательной организации: учебно-методическое пособие. / Новичкова Н.М. – Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», 2017. – 38 с.

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающимся комплекса теоретических знаний, а на выработку у студентов компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки используются как традиционные, так и современные виды и формы контроля. Традиционные методы и средства контроля совершенствуются в аспекте компетентностного подхода, а инновационные – адаптированы для повсеместного применения в практической деятельности.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: эссе, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских) занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
1	**Оценочные средства для текущей аттестации** ОС-1 Контрольная работа (тест) ОС- 2 Индивидуальное задание ОС- 3 Реферат	ОР-1 демонстрирует знания основ управления персоналом в образовательной сфере ОР-2 умеет организовывать командную работу для решения задач развития организаций и управления персоналом ОР -3 знает методы, технологии управления персоналом в образовательной сфере. ОР-4 умеет использовать современные технологии в управлении персоналом в образовательной сфере ОР-5 владеет методами управления персоналом в образовательной сфере
2	**Оценочные средства для промежуточной аттестации** ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в образовательной организации».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-4 Зачет в форме устного собеседования

Перечень вопросов к зачету

1. Кадровая политика как элемент стратегия развития образовательной организации.
2. Планирование потребности в персонале.
3. Методы подбора кадров образовательной организации.
4. Профессиональный отбор и его критерии в образовании.
5. Оформление трудовых отношений в системе образовангия..
6. Сущность трудовой мотивации и ее специфика в образовательной организации.
7. Современные теории мотивации.
8. Личные потребности, интересы, ценности ив системе мотивации кадров.
9. Система оплаты труда как механизм мотивирования сотрудников.
10. Социальные гарантии в образовании.
11. Управление развитием корпоративной культуры образовательной организации.
12. Аттестация персонала, её цели, процедуры.
13. Повышение квалификации педагогических кадров.

14. Современные формы и методы профессионального развития педагогических работников.

15. Оценка эффективности управления персоналом.

16. Научные подходы к оценке эффективности управления кадрами.

17. Пути повышения эффективности управления персоналом.

18. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

5. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	зачет
3 семестр	Разбалловка по видам работ	2 х 1=2 балла	5 х 1=5 баллов	229 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	2 балла max	7 баллов max	236 баллов max	300 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

	Баллы (3 ЗЕ)
«зачтено»	более 150
«не зачтено»	150 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за

консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

7. Планы практических занятий (3 семестр)

Практическое занятие № 1. **Планирование и найм персонала в образовательной организации**

Цель занятия: изучить классификацию методов управления персоналом и особенности работы службы управления персоналом.

Рекомендации к самостоятельной работе.

1. Составление таблицы «Задачи кадровой политики образовательной организации»
2. Подготовка к собеседованию по теме «Классификация методов подбора персонала образовательной организации».
3. Подготовка к самостоятельной работе по лекции «Планирование и найм персонала в образовании»

Содержание занятия.

1. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
3. Программно-целевое управление персоналом.
4. Методы управления персоналом.

Форма представления отчета: магистрант должен подготовиться к собеседованию и самостоятельной работе, выполнить письменные задания.

Практическое занятие № 2. **Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.**

Цель занятия: изучить особенности мотивации труда в процессе управления персоналом.

Рекомендации к самостоятельной работе.

1. Разработать программу тренинга по управлению персоналом

Содержание занятия.

1. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
2. Профессиональные установки, цели,3 ценности в структуре мотивации педагога
3. Корпоративная культура как средство формирования и развития профессионализма педагогических кадров.

Форма представления отчета: магистрант должен разработать программу тренинга.

Првктическое занятие №3. **Развитие персонала образовательной организации.**

Цель занятия: изучить нормативно-правовые и административные механизмы развития кадров образовательной организации.

Рекомендации к самостоятельной работе.

1. Составить конспект основных нормативно-правовых документов, посвящённых развитию педагогических кадров.

Содержание занятия.

Концепция подготовки педагогических кадров РФ до 2030 г. (Распоряжение Правительства РФ № 1688-р от 24.06.2022 г.).

Приказ Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области №29 от 3.11.2019 г. «Об организации системы наставничества для педагогических работников в образовательных организациях Ульяновской области»

Форма представления отчета: индивидуальные задания по теме «Система аттестации педагогических кадров»

Практическое занятие № 4. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

Цель занятия: изучить особенности оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Рекомендации к самостоятельной работе.

1. Подготовить реферат.

Содержание занятия.

1. Оценка эффективности управления персоналом (делова игра).
2. Анализ существующих подходов к ее измерению.
3. Пути повышения эффективности управления персоналом.

Форма представления отчета: студент должен написать реферат.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие. М. : ИНФРА-М, 2022. 191 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/1815602

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. М. : ИНФРАМ, 2020. 301 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/1067540.

3. Старовойтова ЖА. Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации: учебное пособие. Омск: ОмГПУ, 2021. 164 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688028.

4. Управление персоналом в России: история и современность. Книга 1 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2022. 240 с. URL: https://znanium.com/catalog/document?id=389718.

Дополнительная литература

1. Егоршин А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие. М. : ИНФРА-М, 2023. 388 с. DOI: 10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096. URL https://znanium.com/catalog/product/2001731.

3. Менеджмент в образовании. Часть 2. Деятельностный подход к проблеме менеджмента в образовании: учебное пособие / Л.В. Быкасова, Л.Г. Интымакова, О.Н. Кирюшина и др.. Ростов-на-Дону : РГЭУ, 2020. 174 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614521.

3. Смолянинова О.Г. Электронный портфолио в образовании и трудоустройстве: коллективная монография / под общ. ред. О. Г. Смоляниновой. Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2012. 152 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/492165.

Интернет-ресурсы

- Педагогическая библиотека. – Режим доступа: http://pedlib.ru/
- Российский общеобразовательный портал. – Режим доступа: http://www.school.edu.ru/
- Сеть творческих учителей. – Режим доступа: http://www.it-n.ru/

- Электронные образовательные ресурсы. – Режим доступа: http://eor-np.ru/
- Научная электронная библиотека – Режим доступа: РИНЦ http://elibrary.ru/defaultx.asp
- Электронная библиотека – Режим доступа: http://www.koob.ru
- Сайт Федерального института развития образования (ФИРО) – Режим доступа: http://www.firo.ru
- Российское образование. Федеральный портал – Режим доступа: http://www.edu.ru/
- Министерства просвещения РФ – Режим доступа: https://edu.gov.ru
- Журнал «Управление образованием» – Режим доступа: http://narodnoe.org/journals/upravlenie-obrazovaniem
- Журнал «Социальная педагогика» – Режим доступа: http://narodnoe.org/journals/socialnaya-pedagogika
- Журнал «Российское образование» – Режим доступа: http://narodnoe.org/journals/rossiiyskoe-obrazovanie
- Журнал «Школьное планирование» – Режим доступа: http://narodnoe.org/journals/shkolnoe-planirovanie.
- Журнал «Народное образование» – Режим доступа: http://narodnoe.org/journals/narodnoe-obrazovanie.
- Журнал Вопросы образования. – Режим доступа: https://vo.hse.ru/
- Научно–теоретический журнал Педагогика. – Режим доступа: http://pedagogika-rao.ru/

Лист согласования рабочей программы учебной дисциплины

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
Профиль: Управление образовательными системами
Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом образовательной организации»
Составитель: Л.И. Еремина. – Ульяновск: УлГПУ, 2023.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.
Составитель _____ Еремина Л.И.
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» одобрена на заседании кафедры педагогики и социальной работы 23.05.2023 г., протокол № 10.
Заведующий кафедрой
_____ Шубович М.М._____23.05.2023 г._____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом образовательной организации» согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки
_____ Марсакова Ю.Б. 10.05.2023 г.
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета педагогики и психологии "23" 05 2023 г., протокол № 6
Председатель ученого совета факультета педагогики и психологии
_____ Кокин В.А._____23.05.23г_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*