Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

И.о. директора Салимов Марат Ильдусович
cn=И.о. директора Салимов Марат Ильдусович, o=Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО "УралГУФК", ou, email=direkt@sport-ural.ru, c=RU
2026.03.19 12:26:06 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____М.И.Салимов

«19» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура

Форма обучения очная, с применением дистанционных образовательных технологий

Объем программы-14 часов

Екатеринбург 2026 г.

Лист согласования

Рабочая программа дисциплины (модуля) *«Управление персоналом спортивной организации»* составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 49.03.01- Физическая культура.
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГСЭД протокол № 7 от 11 марта 2026 г.
Утверждена на методическом совете Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «Урал ГУФК» протокол № 7 от «19» марта 2026 г.

Заведующий кафедрой _____ А.К. Симонова
подпись

Согласовано:
Декан ФПК и ППК _____ М.В. Светлакова
подпись

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО 3++, ПООП, профессиональным стандартам, РУП по направлению подготовки):

код компетенции	Наименование компетенции	Степень реализации компетенции (полностью или частично)	Индикаторы достижения компетенции	Профессиональный стандарт, код трудовой функции, содержание трудовой функции (при наличии). / область, сфера, типы задач, задачи, объекты профессиональной деятельности выпускников
1	2	3	4	5
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	**Знать:** ***высокий*** - Основные методы изучения научных дисциплин «Экономики физической культуры и спорта» ***повышенный*** -Особенности хозяйствования, индивидуальной и предпринимательской деятельности. **Уметь:** ***высокий*** - Вести расчет показателей экономической эффективности и надежности хозяйственной деятельности спортивных объектов. - Уметь рассчитывать заработную плату работников бюджетной сферы. - Вести расчет показателей экономической эффективности и надежности хозяйственной деятельности спортивных объектов. - Уметь рассчитывать заработную плату работников бюджетной сферы. - Составлять финансовую отчетность физкультурно-спортивного мероприятия. - Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов ***повышенный*** - Применять на практике изученные разделы теории. - Анализировать данные финансовой и статистической отчетности **Иметь опыт**: ***высокий*** - применения базовых знаний по курсу дисциплины, необходимых для понимания и анализирования экономических ситуаций в сфере физической культуры и спорта	Код 05.008 Управление деятельностью и развитием физкультурно-спортивной организации. Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 29.10.2015 г. №798н (зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2015г. №39694) **A/03.6.** Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях **A/04.6.** Контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях **B/02.6.** Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно-спортивной организации **B/03.6.** Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и

			повышенный - применения базовых знаний по курсу дисциплины, необходимых для понимания и анализирования экономических ситуаций в сфере физической культуры и спорта	методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Трудоемкость
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Устный опрос
Трудоемкость всего в академ. часах	12
Лекции	6
Семинарские занятия	2
Самостоятельная работа	4

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание и формы занятий	Контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)
1.	Управление персоналом спортивной организации	**Лекция** Организация работы сотрудников, управление мотивацией персонала: материальная и нематериальная мотивация — поиск оптимальных решений. Тайм-менеджмент. Управление персоналом спортивной организации — это комплекс мероприятий, направленных на эффективное использование человеческих ресурсов в целях достижения целей спортивного клуба, федерации или учреждения. Основные аспекты управления включают набор сотрудников, мотивацию, обучение, развитие карьеры и оценку эффективности персонала. Цели управления персоналом Основные цели управления персоналом в спортивных организациях заключаются в следующем: Повышение квалификации: обеспечение постоянного роста профессиональных компетенций работников. Оптимизация затрат: минимизация расходов на персонал путем повышения производительности труда. Создание условий для профессионального развития: предоставление возможностей для карьерного роста и самореализации сотрудников. Формирование эффективной команды: создание коллектива единомышленников, нацеленных на достижение общих результатов. Функции управления персоналом К основным функциям управления персоналом относятся: Планирование потребности в персонале: Определение необходимого количества специалистов различных категорий. Прогнозирование изменений численности персонала в связи с развитием организации. Подбор и найм персонала: Поиск кандидатов, соответствующих требованиям должности. Проведение собеседований и тестирование претендентов. Обучение и повышение квалификации: Организация курсов, семинаров и тренингов для повышения уровня подготовки сотрудников. Разработка индивидуальных планов развития каждого сотрудника. Оценка эффективности персонала: Периодическое проведение аттестации сотрудников.	2 2 2	

		Анализ показателей производительности труда и качества выполняемых работ. Стимулирование и мотивация персонала: Формирование системы вознаграждений и поощрений. Создание благоприятных условий труда и корпоративной культуры. **Семинарское занятие:** Мотивация внутренняя и внешняя. Роль и функции руководителя. Управление персоналом спортивной организации. Организация работы сотрудников, управление мотивацией персонала: материальная и нематериальная мотивация — поиск оптимальных решений. Российские исследователи теории поколений: Сумская А.С., Свердлов С.А. Система вознаграждения персонала.Какие личные качества работодатели ценят выше всего. Управление конфликтными ситуациями. Стили управления, включая деструктивный стиль управления. Работа жалобами и пожеланиями клиентов. Профилактика конфликтов в коллективе. Тайм-менеджмент. **Самостоятельная работа:** Нормативно-правовые основы управления персоналом в спортивной организации Кадровые проблемы влияющие на эффективный менеджмент Методические рекомендации по разработке правил внутреннего распорядка дня	2	2 2 2

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ

Самостоятельная работа организуется с целью формирования общекультурных компетенций (предусмотренных данной программой), понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества.

Основные формы организации СР:

1. Аудиторная СР под методическим руководством преподавателя на практических занятиях.

2. Внеаудиторная СР под методическим руководством и контролем преподавателя, но без его непосредственного участия при подготовке к аудиторным занятиям, текущим и промежуточным формам контроля.

Виды СР обучающихся:

Методические рекомендации слушателям по изучению рекомендованной литературы. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации слушатели могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, слушатели могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

Подготовка к семинарскому занятию на основе изучения научной и учебной литературы. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации слушатели могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем.

На семинарах обсуждаются темы конкретно-информационного плана, позволяющие более детально изучить педагогические системы, взгляды и деятельность наиболее значимых для того или иного периода мыслителей и педагогов.

Для углубленного знакомства с отдельными источниками и обучения работы с ними, слушателям дается задание – представить конспект с одной из значительных работ известного педагога.

Таблицы, в которых в предельно сжатой форме отражены основные идеи целого ряда авторов, представлены отдельные проблемы в их историческом решении. Таблица это особая форма передачи содержания, которую отличает от текста организация слов и чисел в колонке (графы) и горизонтальные строки, таким образом, что каждый элемент является одновременно составной частью и строки и колонки. таблицы используются для систематизации материала и закрепления.

Анализ какого-либо явления, события или процессов – это метод научного исследования в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы. В процессе анализа вырабатываются практические умения к проведению исследований.

Доклад – монологической речи, публичное развернутое официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Доклады способствуют развитию речи у слушателей, умению держаться перед аудиторией, отвечать на задаваемые вопросы.

Подготовка к практическому занятию.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя на базе медицинского учреждения, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения.

Подготовка к промежуточному контролю по дисциплине.

Экзамен/Зачет является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания слушателя, полученные на занятиях и самостоятельно. Сдачи экзамена предшествует работа слушателя на лекционных, семинарских занятиях и самостоятельная работа по изучению предмета. Отсутствие слушателя на занятиях без уважительной причины и невыполнение заданий самостоятельной работы является основанием для недопущения слушателя к зачету. Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учётом примерных вопросов, содержащихся в программе. Сначала следует

определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованную учебную и научную литературу. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед экзаменом за счёт обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. **Осознанная необходимость в чем-либо называется:**

Потребностью
Мотивацией
Восприятием
Установкой

2. **Количество акционеров в ПАО:**

Не может быть больше 100
Не может быть больше 50
Нет ограничений
Не может быть меньше 50

3. **Автономное учреждение для поиска арендаторов:**

Имеет право прибегать к услугам агентств по недвижимости
Не имеет права прибегать к услугам агентств по недвижимости
Не имеет права заключать договоры аренды
Имеет право прибегать к услугам агентств по недвижимости, если помещение долго не сдается

4. **Некоммерческая организация:**

Не имеет права вести коммерческую деятельность без специального разрешение
Имеет право вести коммерческую деятельность и распределять прибыль между участниками
Имеет право вести коммерческую деятельность, но не распределяет прибыль между участниками
Не имеет права вести коммерческую деятельность (законодательством запрещено)

5. **Финансовый менеджмент – это:**

Управленческие решения управлению активами, направленные на реализацию определенной цели
Управленческие решения по приобретению (принятию инвестиционных решений)
Управленческие решения по оценке активов
Система управленческих действий и отношений, возникающих внутри финансового субъекта

6. **Дебиторская задолженность возникает:**

После того, как отгруженные товары не оплачиваются в установленный договором срок
В результате неэффективной кредитной политики предприятия
Если на предприятии используется система безналичных расчетов
Когда покупатели(заказчики) получили продукцию (работы или услуги) до того, как произвели за них оплату

7. **Отличие управления государственной организацией от менеджмента заключается в том, что...:**

Менеджмент используется в экономически развитых зарубежных странах менеджмент используется в экономически развитых зарубежных странах Менеджмент направлен на получение экономической выгоды
Менеджмент не направлен на удовлетворение потребностей потребителей Субъектом менеджмента является каждый руководитель

8. **Функцией менеджмента не является:**

Планирование
Руководство

Организация
Мотивация

9. **Процесс внешней мотивации чаще всего состоит в:**

Создании мотиватора
Предоставлении работнику готового мотива деятельности
Изменении системы ценностей человека
Максимизации положительных эмоций персонала

10. **Имеет ли право государственная физкультурно-спортивная организация в РФ оказывать услуги гражданам на платной основе?**

Да, если в уставе организации это разрешено
Нет
Да, но только как дополнительные услуги
Да, если это не противоречит законодательству РФ

11. **Комитет по спорту Санкт-Петербурга имеет право в своей деятельности осуществлять следующие полномочия:**

Разработку и реализацию календарных планов физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий
Разработку и утверждение социальных нормативов развития ФКиС
Ежегодное рассмотрение итогов развития ФКиС в РФ
Направлять послание Президенту РФ

12. **Трудовой договор, в соответствии со ст. 56 Трудового Кодекса, это -**

Соглашение
Договоренность
Обязательство
Пожелание сторон

13. **При увольнении по инициативе работника-спортсмена он (работник) должен предупредить работодателя не менее, чем…… до предполагаемой даты увольнения:**

2 недели
1 месяц
По желанию работника
По указанию работодателя

15. **Физкультурно-спортивная организация…….. коммерческой организацией:**

Может быть
Не может быть
Может быть только в форме ООО
Может быть только в форме ПАО

16. **Спортивный маркетинг изучает? Нужды и потребности людей в сфере физической культуры и спорта**

Нужды людей в сфере физической культуры и спорта
Потребности людей в сфере физической культуры и спорта
Обмен товаров спортивной отрасли

17. **Федеральные стандарты спортивной подготовки***

Утверждаются не реже чем один раз в 10 лет
Не имеют ограничений по сроку действия
Утверждаются не чаще чем один раз в 5 лет
Утверждаются не реже чем один раз в 4 года 18.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

1. Менеджмент физической культуры: электронное учебное пособие / авт.-сост. Т.С. Сусикова, Н.Р. Арбузина ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, Кафедра социально-экономических дисциплин. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. – 140 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573622

2. Починкин, А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие : [12+] / А.В. Починкин. – Москва : Спорт, 2017. – 385 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454524

3. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. 311 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 540 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455

2. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467220

3. Медведева, В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В.Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2017. – 92 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859

4. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-55507. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449924

5. Филиппов, С. С. Менеджмент физической культуры и спорта : учебник для вузов / С. С. Филиппов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12771-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448324

7.3. Перечень информационных ресурсов по разделу:

- Электронная библиотека образовательной организации высшего образования
- ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/
- ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»http://www.biblioclub.ru/
- КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/
- Министерство образования и науки РФ http://Минобрнауки.рф/
- Российское образование http://www.edu.ru/
- Электронная библиотека РГБ http://elibrary.rsl.ru/
- Министерство спорта РФ http://www.minsport.gov.ru/
- Ученые записки университета имени П.Ф. Лесгафта uchzapiski@lesgaft.spb.ru

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Реализация программы предполагает наличие:

- учебной аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий;

Оборудование и техническое оснащение учебной аудитории:

- компьютеризированное рабочее место для преподавателя; рабочие места для слушателей; мультимедийный проектор, экран; доступ слушателей к учебно-методической, нормативно-правовой и научной литературе: учебникам, книгам, журналам; демонстрационные комплекты учебно-наглядных пособий (таблицы, рисунки, схемы, слайды); технические средства обучения: компьютеры, оснащенные программными пакетами Excel for Windows, Word for Windows, PowerPoint с доступом к библиотечным и сетевым источникам информации; программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Физкультурно-оздоровительный комплекс для проведения семинарских занятий, включающий в себя оборудованные спортивные и тренажерные залы, бассейн и другие помещения, необходимые для занятий.

Материально-техническое обеспечение программы. Реализация программы предполагает наличие учебной аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий, физкультурно-оздоровительного комплекса, включающего в себя оборудованные спортивные тренажерные залы и прочее.

Оборудование и техническое оснащение учебной аудитории:

- компьютеризированное рабочее место для преподавателя;
- рабочие места для слушателей;
- мультимедийный проектор, экран;
- доступ слушателей к учебно-методической, нормативно-правовой и научной литературе: учебникам, книгам, журналам;

демонстрационные комплекты учебно-наглядных пособий (таблицы, рисунки, схемы, слайды).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины - следует уделить внимание тому, что данный курс предполагает наличие базовых знаний по экономике, необходимых для изучения курса «Предпринимательство в сфере физической культуры» и для дальнейшего последовательного изучения материала по курсу Менеджмента ФК и С.

Курс дисциплины подразумевает выполнение определённого количества разнообразных проверочных работ, а также большой объем самостоятельной работы слушателей.

Учебный материал, изучаемый в рамках данной дисциплины, регулярно обновляется, поэтому слушателям предлагается самим получать нужную информацию и правильно ее анализировать, и в дальнейшем защищать результаты проделанной работы в процессе выступлений с докладами или на семинарских занятиях.

При подготовке слушатели делают конспекты изученных материалов, которые могут им пригодиться при выполнении текущего контроля. Занятия построены таким образом, что на каждом семинарском занятии проводиться текущий контроль.

Основным видом контроля выбраны письменные задания, при подготовке к которым слушатели будут систематизировать свои знания и затем закреплять их на практике. Этому также способствуют деловые игры, тестовые задания, проверочные работы, предусмотренные программой.