

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Экономическая безопасность, финансы и учет»

Первый проректор



УТВЕРЖДАЮ:

/Т.Р. Змызгова /

«01» августа 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры
44.04.01 – Педагогическое образование

Направленность:
Менеджмент в образовании

Формы обучения: очная, заочная

Курган 2023

Рабочая программа дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании» составлена в соответствии с учебными планами по программе магистратуры «Педагогическое образование», («Менеджмент в образовании»), утвержденными:

для очной формы обучения «30» 06 2023 года;

для заочной формы обучения «30» 06 2023 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, финансы и учет» «30» августа 2023 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
доцент, канд. экон. наук

А.В. Кузьмин

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Экономическая безопасность, финансы и учет»
профессор, докт. экон. наук

С.Н. Орлов

Заведующий кафедрой «Профессиональное обучение,
технология и дизайн»

С.А. Легких

Руководитель ООП магистратуры
профессор, канд. пед. наук

Г.М. Федосимов

Специалист по учебно-методической работе учебно-
методического отдела

Г.В. Казанкова

Начальник управления
образовательной деятельности

И.В. Григоренко

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часа)

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | На всю дисциплину | Семестр |
|--|-------------------|--------------|
| | | 4 |
| Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов | 30 | 30 |
| в том числе: | | |
| Лекции | 4 | 4 |
| Практические работы | 26 | 26 |
| Самостоятельная работа, всего часов | 78 | 78 |
| в том числе: | | |
| Подготовка к зачету | 18 | 18 |
| Другие виды самостоятельной работы (подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины, выполнение контрольной работы) | 60 | 60 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет | Зачет |
| Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов | 108 | 108 |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | На всю дисциплину | Семестр |
|---|-------------------|--------------|
| | | 4 |
| Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов | 14 | 14 |
| в том числе: | | |
| Лекции | 4 | 4 |
| Практические работы | 10 | 10 |
| Самостоятельная работа, всего часов | 94 | 94 |
| в том числе: | | |
| Подготовка к зачету | 18 | 18 |
| Другие виды самостоятельной работы (подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины) | 76 | 76 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет | Зачет |
| Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов | 108 | 108 |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровый менеджмент в образовании» относится к блоку части, формируемой участниками образовательной программы, является дисциплиной по выбору, изучается обучающимися в 4 семестре 2 курса. Освоение обучающимися дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании» опирается на знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в результате изучения предшествующих дисциплин: «Основы стратегического менеджмента»; «Основы административного управления в образовательном учреждении»; «Персональный менеджмент в образовании»; «Развитие управленческой культуры»; «Управление педагогическим коллективом»; «Этика делового общения»; «Правовые основы управления образованием».

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для ее изучения:

Обучающийся должен знать:

- ведущие направления и тенденции развития отечественного образования;
- особенности и функции управления образовательными учреждениями;
- документы правительства и образовательных органов по организации педагогического процесса в образовательном учреждении;
- способы исследования, проектирования, организации и оценивания реализации управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента;
- общие и специфические закономерности развития управляемой системы;
- разнообразие индивидуальных и групповых технологий принятия решений в управлении образовательным учреждением;
- особенности и пути профессионального и личностного роста;
- этические основы делового общения и формирования современной деловой культуры.

Обучающийся должен уметь:

- характеризовать состояние образовательной сферы, образовательного учреждения с современных позиций требования к их развитию,
- осуществлять планирование, организацию и управленческую деятельность в сфере образования;
- анализировать и характеризовать потенциал управляемой системы, методы стратегического и оперативного анализа к решению профессиональных задач;
- направлять деятельность членов команды и управлять развитием ее потенциала в образовательном учреждении;
- исследовать, проектировать, организовывать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента;
- руководствоваться общими и специфическими закономерностями развития управляемой системы при её исследовании, проектировании, организации и оценивании реализации;

- использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением.

Обучающийся должен владеть:

- знаниями о направлениях и способах управления командой, ее развитием в образовательном учреждении;

- навыками использования инновационных технологий при исследовании, проектировании, организации и оценивании реализации управленческого процесса;

- навыками использования индивидуальных и групповых технологий принятия решений в управлении образовательным учреждением.

Знания, умения и компетенции, приобретенные обучающимися в ходе освоения дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании», как базовые, предшествующие, необходимы для изучения следующих теоретических дисциплин: «Прикладные аспекты менеджмента в образовании»; «Управление качеством образования».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании» является: овладение магистрантами научными основами формирования эффективного использования кадров, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственной профессиональной деятельности, способами повышения и сохранения своей работоспособности.

Задачами освоения дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании» являются: 3.1. Формирование целостного представления о кадровом обеспечении менеджмента. 3.2. Развитие понимания кадрового обеспечения менеджмента как проектируемой системы и путей его обогащения в целях совершенствования качества управления образованием.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-9);

- готовность к использованию современных информационно-коммуникативных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач (ПК-10).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность понятий «кадровый менеджмент», «кадровый менеджмент в образовании», «кадровая служба» (для УК-2, ПК-10);

- методику анализа и оценки состояния системы работы с персоналом в системе образования (для УК-2, ПК-9);

- методы и критерии оценки результатов труда сотрудников, деятельности кадровой службы в системе образования (для ПК-10);

- сущность дефиниций «управленческий процесс», «инновационные технологии менеджмента», «мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала» сущность дефиниций «управленческий процесс», «инновационные технологии менеджмента», «мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала» (для ПК-9);

- способы исследования, проектирования, организации и оценивания реализации управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента (для ПК-10);

- общие и специфические закономерности развития управляемой системы (для УК-2, ПК-10);

- понятие и сущность кадровой политики организации (для ПК-10);

- сущность понятия «индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением» (для ПК-9);

- разнообразие индивидуальных и групповых технологий принятия решений в управлении образовательным учреждением (для ПК-10);

- отечественный и зарубежный опыт по проблеме кадрового обеспечения менеджмента (для ПК-9, ПК-10);

уметь:

- анализировать и оценивать состояние системы работы с персоналом (для УК-2);

- оценивать трудовой потенциал образовательной организации (для ПК-9);

- исследовать, проектировать, организовывать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента (для ПК-10);

- организовывать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения (для ПК-10);

- управлять конфликтами в образовательной организации (для ПК-9);

- использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением (для ПК-10);

- учитывать отечественный и зарубежный опыт по проблеме кадрового обеспечения менеджмента (для ПК-9, ПК-10).

владеть:

- навыками оценки и характеристики трудового потенциала образовательной организации (для УК-2);

- способами подбора и расстановки кадров в организации (для ПК-9);

- навыками использования инновационных технологий при исследовании, проектировании, организации и оценивании реализации управленческого процесса (для ПК-10);

- способами разрешения конфликтов в образовательном учреждении (для ПК-10);

- навыками использования индивидуальных и групповых технологий принятия решений в кадровом обеспечении менеджмента (для ПК-9).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

| Номер раздела, темы | Наименование раздела, темы | Количество часов контактной работы с преподавателем | |
|---------------------|---|---|------------------|
| | | Лекции | Практич. занятия |
| 1 | Сущность и содержание кадрового менеджмента | 2 | 2 |
| 2 | Кадровая политика и стратегия управления персоналом в образовательной организации | 2 | 4 |
| 3 | Развитие кадрового потенциала образовательной организации | | 8 |
| 4 | Управление деловой карьерой | | 4 |
| 5 | Конфликты в педагогическом коллективе | | 4 |
| 6 | Оценка эффективности кадрового менеджмента образовательной организации | | 4 |
| Всего | | 4 | 26 |

Заочная форма обучения

| Номер раздела, темы | Наименование раздела, темы | Количество часов контактной работы с преподавателем | |
|---------------------|---|---|------------------|
| | | Лекции | Практич. занятия |
| 1 | Сущность и содержание кадрового менеджмента | 2 | |
| 2 | Кадровая политика и стратегия управления персоналом в образовательной организации | 2 | |
| 3 | Развитие кадрового потенциала образовательной организации | | 2 |
| 4 | Управление деловой карьерой | | 4 |
| 5 | Конфликты в педагогическом коллективе | | 2 |
| 6 | Оценка эффективности кадрового менеджмента образовательной организации | | 2 |
| Всего | | 4 | 10 |

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента

Общее понятие о кадровом менеджменте организации. Статус кадровой службы организации. Система работы с персоналом.

Тема 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом в образовательной организации

Понятие и сущность кадровой политики организации. Принципы кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Виды кадровой политики. Особенности кадровой политики в образовательной организации.

4.3. Практические занятия

| Номер раздела, темы | Наименование раздела, темы | Содержание практического занятия | Норматив времени, час. | |
|---------------------|---|---|------------------------|------------------------|
| | | | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| 1 | Сущность и содержание кадрового менеджмента | Формирование системы работы с кадровой документацией. Должностные инструкции работников образования. Система хранения и использования кадровой информации. | 2 | |
| 2 | Кадровая политика и стратегия управления персоналом в образовательной организации | Стратегия развития организации и кадровая политика. Стадии и виды стратегий развития организации. Понятие, принципы и этапы процесса стратегического управления персоналом в организации. | 4 | |
| 3 | Развитие кадрового потенциала образовательной организации | Характеристика трудового потенциала образовательной организации. Подбор персонала (задачи, принципы, методы) и расстановка кадров как факторы повышения эффективности деятельности организации. Организация управления профориентацией персонала. Социализация и трудовая адаптация персонала (сущность, цели и этапы). Аттестация кадров: принципы и этапы проведения. Виды обучения персонала: профессиональное обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Современные теории мотивации. Стимулирование и мотивация сотрудников в образовательной организации: основные типы и формы. | 7 | 2 |
| | | Рубежный контроль № 1 | 1 | |

| | | | | |
|---|--|--|-----------|-----------|
| 4 | Управление деловой карьерой | Понятие карьеры, типы и стадии карьерного роста в системе образования. Критерии и факторы карьерного роста. Управление деловой карьерой сотрудника как вид деятельности менеджера организации. | 4 | 4 |
| 5 | Конфликты в педагогическом коллективе | Сущность и классификации конфликтов. Причины возникновения конфликтов в педагогическом коллективе. Стадии развития конфликта. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами и способы их разрешения. | 4 | 2 |
| 6 | Оценка эффективности кадрового менеджмента образовательной организации | Оценка результатов труда сотрудников как вид деятельности менеджера организации. Подходы к оценке труда, критерии и методы оценки. Условия процедуры оценки (четкие стандарты, достоверность информации, документирование). Оценка деятельности управления персоналом в образовательном учреждении. | 3 | 2 |
| | | Рубежный контроль № 2 | 1 | |
| | | Всего: | 26 | 10 |

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель.

Преподавателем запланировано использование на лекции элементов учебной дискуссии, решение проблемных вопросов. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения в конце лекции.

Залогом качественной подготовки к практическим занятиям является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций и работы с литературой, интернет-источниками. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях активных методов, таких как игры, дискуссии, обсуждение проблемных вопросов, исследовательская работа и др. Приветствуется групповая и парная форма работы, защиты рефератов с применением мультимедиа-презентаций, дискуссии, взаимооценка.

При выполнении некоторых практических работ предусмотрен свободный доступ обучающихся к работе с интернет-источниками для приобретения дополнительного материала.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям (для очной формы обучения), подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

| Наименование вида самостоятельной работы | Рекомендуемая трудоемкость, акад. час. | |
|---|--|------------------------------|
| | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Самостоятельное изучение тем дисциплины: | | |
| Углубленное изучение разделов, тем лекционного курса | 12 | 24 |
| Введение. Цель и задачи курса. Теоретические основы кадрового менеджмента | 2 | 4 |
| Кадровая политика и стратегия управления персоналом в образовательной организации | 2 | 4 |
| Кадровый потенциал образовательной организации: управление и развитие | 2 | 4 |
| Управление деловой карьерой сотрудника | 2 | 4 |
| Конфликты в педагогическом коллективе | 2 | 4 |
| Анализ и оценка эффективности кадрового менеджмента организации | 2 | 4 |
| Изучение разделов, тем дисциплины, не вошедших в лекционный курс | 16 | 42 |
| Коммуникативные техники в кадровом обеспечении менеджмента | 2 | 7 |
| Стили руководства | 2 | 7 |
| Создание благоприятного морально-психологического микроклимата в организации | 3 | 7 |
| Организационная культура менеджера | 3 | 7 |
| Формирование кадрового резерва | 3 | 7 |
| Опыт кадрового менеджмента в развитых странах За- | 3 | 7 |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| пада | | |
| Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие) | 26 | 10 |
| Подготовка к рубежным контролям (по 3 часа на каждый рубеж) | 6 | - |
| Подготовка к зачету | 18 | 18 |
| Всего: | 78 | 94 |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной формы обучения).
2. Задания для практических занятий.
3. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения).
4. Перечень вопросов к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до 6 баллов (по 3 балла за лекцию);

- работа на практическом занятии – до 39 баллов (от 0,5 до 3 баллов за 2-часовое занятие).

Рубежные контроли проводятся на 7-м и 13-м практических занятиях в форме письменного тестирования:

Рубежный контроль № 1 – до 10 баллов;

Рубежный контроль № 2 – до 15 баллов.

Зачет – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 51 балла и должен выполнить все практические работы.

Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся без проведения процедуры промежуточной аттестации, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.

Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.

За академическую активность в ходе освоения, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность по одной дисциплине составляет 30.

Основанием для получения дополнительных баллов являются:

- выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем;
- участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.

В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли проводятся в форме выполнения индивидуального задания и письменного тестирования (). Зачет проводится в форме собеседования по вопросам билетов.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основную материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции и консультации.

На каждое тестирование при рубежном контроле обучающемуся отводится время не менее 30 минут.

Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого обучающегося по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости (За 10 вопросов – 10 баллов (1 правильный ответ - 1 б.)).

В билетах зачета 20 вопросов, каждый билет включает один вопрос. Для подготовки обучающемуся к ответу на вопросы билета выделяется не менее 0,5 академического часа (Максимальный балл за зачет – 30 баллов).

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в орг.отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета

Задания для практических занятий

Пример

Тема: «Сущность и содержание кадрового менеджмента»

Вопросы

1. Формирование системы работы с кадровой документацией.
2. Трудовые договоры работников образовательных организаций.
3. Должностные инструкции работников образования.
4. Система хранения и использования кадровой информации.

Дискуссия

Эффективный контракт в образовании: за и против.

Задания

1. Проанализируйте должностную инструкцию сотрудника образовательной организации, где вы проходили педагогическую практику. Необходимо ли оптимизировать ее в соответствии с реалиями современного менеджмента и делопроизводства?

Тестирование (1 рубежный контроль)

Примеры тестов

1. В теории менеджмента цели формирования политики управления персоналом заключаются...
 - а) в финансировании деятельности персонала в организации;
 - б) в построении мотивационного механизма управления, системы социального обеспечения;
 - в) в обеспечении организации кадрами, их эффективном использовании, профессиональном и социальном развитии;
 - г) в прогнозировании и перспективном планировании кадров.
2. В содержание понятия «кадровая политика организации» не входит...
 - а) выработка целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала;
 - б) генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм работы с персоналом;
 - в) создание квалифицированного и высокопроизводительного сплоченного коллектива;
 - г) государственная кадровая политика в области трудового коллектива.

Тестирование (2 рубежный контроль)

Примеры тестов

1. Для человека, находящегося в фазе профессионального развития «интернал» характерно...
 - а) непрямая профессиональная проба (например, в процессе получения образования);
 - б) прямая профессиональная проба, попытка реального освоения профессии;
 - в) профессионал основного профессионального уровня;
 - г) профессионал высокого профессионального уровня.

2. Поступательное продвижение личности, связанное с ростом профессиональных навыков, статуса, социальной роли и размера вознаграждения – это...

- а) карьера;
- б) должностной рост;
- в) профессиональный рост;
- г) деловая карьера.

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету

1. Общее понятие о кадровом обеспечении менеджмента организации.
2. Статус кадровой службы в системе управления персоналом в организации образования.
3. Роль менеджера в системе управления персоналом.
4. Понятие и сущность кадровой политики.
5. Формирование кадровой политики и стратегия управления организацией.
6. Система работы с кадровой документацией. Должностные регламенты и должностные инструкции. Система хранения и использования кадровой информации.
7. Сущность и принципы маркетинга персонала.
8. Подбор и расстановка кадров как фактор повышения эффективности деятельности организации.
9. Анализ состояния и использования кадрового потенциала организации.
10. Понятие адаптации. Психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная адаптация. Трудности и проблемы адаптации.
11. Управление профориентацией и переориентацией кадров. Факторы, вызывающие необходимость переориентации.
12. Виды обучения персонала: профессиональное обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка.
13. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Стимулирование и мотивация сотрудников: основные типы и формы.
14. Понятие карьеры, типы и стадии карьерного роста в системе образования. Критерии и факторы карьерного роста.
15. Управление деловой карьерой сотрудника как вид деятельности менеджера организации.
16. Стили руководства.
17. Сущность и классификации конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами и способы их разрешения.
18. Оценка результатов труда сотрудников как вид деятельности менеджера организации. Подходы к оценке труда, критерии и методы оценки. Условия процедуры оценки.
19. Оценка деятельности кадровой службы.

20. Опыт кадрового менеджмента в развитых странах Запада.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

7.1. Основная учебная литература

1. Социально-психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 391 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Конфликтология: учебник [Электронный ресурс] / М.Ю. Зеленков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 324 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

2. Основы менеджмента: учеб. пособие для студ. вузов [Электронный ресурс] / под ред. В.И. Королева. – М.: Магистр, 2017. – 620 с. Доступ из ЭБС «znanium.com»

3. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студ. Вузов / С.Д. Резник и др. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М. – 2016. – 558 с. Доступ из ЭБС «znanium.com»

4. Современное делопроизводство [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Кирсанова. – М.: Инфра-М, 2014. – 312 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

5. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник для студ. вузов / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 496 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Методические рекомендации для выполнения контрольной работы по дисциплине для студентов заочной формы обучения. (Электронный вариант).

2. Методические рекомендации к самостоятельной работе по дисциплине для студентов очной и заочной формы обучения. (Электронный вариант).

3. Методические рекомендации к практической работе по дисциплине для студентов очной и заочной формы обучения. (Электронный вариант).

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://www.mon.gov.ru/> сайт Минобрнауки
2. <http://www.eduhelp.info> новости мира образования
3. <http://www.resobr.ru> электронная система образования
4. <http://www.lexed.ru> сайт ФГБУ «Федеральный центр образовательного законодательства»

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. Гарант – справочно-правовая система

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

12. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОН- НЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2. либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

АННОТАЦИЯ к рабочей программе дисциплины
«Кадровый менеджмент в образовании»
образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры
44.04.01 - Педагогическое образование
Направленность:
Менеджмент в образовании

Трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Семестр: 4 (очная форма обучения), 4 (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Содержание дисциплины

Сущность и содержание кадрового обеспечения менеджмента; кадровая политика и стратегия управления персоналом в организации; развитие кадрового потенциала образовательной организации; планирование деловой карьеры; конфликты в коллективе; оценка эффективности кадрового менеджмента организации.