

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

Кафедра «Экономическая безопасность, финансы и учет»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ /Т.Р. Змызгова /
« ____ » _____ 2024 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: заочная

Курган 2024

Рабочая программа дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании» составлена в соответствии с учебными планами по программе магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Менеджмент в образовании», утвержденными:
для заочной формы обучения «28» 06 2024 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, финансы и учет «30 » августа 2024 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
доцент, канд. экон. наук

А.В. Кузьмин

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Экономическая безопасность, финансы и учет»
доцент, канд. экон. наук

Н.Я. Чепелюк

Заведующий кафедрой «Профессиональное обучение,
технология и дизайн», канд. техн. наук

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)

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 Блок 1, 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 обучающимися научными основами формирования эф-

фективного 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).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Кадровый менеджмент в образовании», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Кадровый менеджмент в образовании», индикаторы достижения компетенций УК-2, ПК-9, ПК-10 перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1 _{УК-2}	Знать: сущность понятий «кадровый менеджмент», «кадровый менеджмент в образовании», «кадровая служба»	З (ИД-1 _{УК-2})	Знает: методику анализа и оценки состояния системы работы с персоналом в системе образования	Задания из практических занятий
2.	ИД-2 _{УК-2}	Уметь: анализировать и оценивать состояние системы работы с персоналом	У (ИД-2 _{УК-2})	Умеет: оценивать трудовой потенциал образовательной организации	Задания из практических занятий Вопросы для сдачи зачета
3.	ИД-3 _{УК-2}	Владеть: навыками оценки и характеристики трудового потенциала образовательной организа-	В (ИД-3 _{УК-2})	Владеет: навыками использования инновационных технологий при исследовании, проекти-	Задания из практических занятий Темы контрольных работ Вопросы для сда-

		ции		ровании, организации и оценивании реализации управленческого процесса	чи зачета
4.	ИД-1 _{ПК-9}	Знать: методы и критерии оценки результатов труда сотрудников, деятельности кадровой службы в системе образования	З (ИД-1 _{ПК-1})	Знает: 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»	Задания из практических занятий и обязательные практико-ориентированные задания Темы контрольных работ Вопросы для сдачи зачета
5.	ИД-2 _{ПК-9}	Уметь: учитывать отечественный и зарубежный опыт по проблеме кадрового обеспечения менеджмента	У (ИД-2 _{ПК-1})	Умеет: использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управленческом учреждении	Задания из практических занятий и обязательные практико-ориентированные задания Темы контрольных работ Вопросы для сдачи зачета
6.	ИД-3 _{ПК-9}	Владеть: способами подбора и расстановки кадров в организации	В (ИД-3 _{ПК-1})	Владеет: навыками использования индивидуальных и групповых технологий принятия решений в кадровом обеспечении менеджмента	Задания из практических занятий Темы контрольных работ
4.	ИД-1 _{ПК-10}	Знать: способы исследования, проектирования, организации и оценивания реализации управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента	З (ИД-1 _{ПК-1})	Знает: понятие и сущность кадровой политики организации	Задания из практических занятий и обязательные практико-ориентированные задания Темы контрольных работ Вопросы для сдачи зачета
5.	ИД-2 _{ПК-10}	Уметь: исследовать, проектировать, организовывать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента	У (ИД-2 _{ПК-1})	Умеет: использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управленческом учреждении	Задания из практических занятий и обязательные практико-ориентированные задания Темы контрольных работ Вопросы для сдачи зачета
6.	ИД-3 _{ПК-10}	Владеть: навыками использования ин-	В (ИД-3 _{ПК-1})	Владеет: навыками оценивании реали-	Задания из практических занятий

		новационных технологий при исследовании, проектировании, организации		зации управленческого процесса	Темы контрольных работ
--	--	--	--	--------------------------------	------------------------

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

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.	
				Заочная форма обучения

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.	2
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
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.	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.	2
Всего:			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.

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, подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	66
Углубленное изучение разделов, тем лекционного курса	24
Введение. Цель и задачи курса. Теоретические основы кадрового менеджмента	4
Кадровая политика и стратегия управления персоналом в образовательной организации	4
Кадровый потенциал образовательной организации: управление и развитие	4
Управление деловой карьерой сотрудника	4
Конфликты в педагогическом коллективе	4
Анализ и оценка эффективности кадрового менеджмента	4

организации	
Изучение разделов, тем дисциплины, не вошедших в лекционный курс	42
Коммуникативные техники в кадровом обеспечении менеджмента	7
Стили руководства	7
Создание благоприятного морально-психологического микроклимата в организации	7
Организационная культура менеджера	7
Формирование кадрового резерва	7
Опыт кадрового менеджмента в развитых странах Запада	7
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	10
Подготовка к рубежным контролям (по 3 часа на каждый рубеж)	-
Подготовка к зачету	18
Всего:	94

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Задания для практических занятий.
2. Перечень вопросов к зачету.

6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Зачет проводится в форме собеседования по вопросам билетов.

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.

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.

6.3. Примеры оценочных средств для 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

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.
3. 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.
4. 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. Психологическая, 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.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методиче-

ские материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ 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. 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 (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.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Кадровый менеджмент в образовании»

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20 ___ / 20 ___ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры « ___ » _____ 20 ___ г.,
Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ « ___ » _____ 20 ___ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20 ___ / 20 ___ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры « ___ » _____ 20 ___ г.,
Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ « ___ » _____ 20 ___ г.