



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» 08 2022 года;

для заочной формы обучения «30» 08 2022 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Финансы и экономическая безопасность» «30» 08 2022 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил  
доцент, канд. экон. наук

А.В. Кузьмин

**Согласовано:**

Заведующий кафедрой  
«Финансы и экономическая безопасность»  
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
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	4	4
Практические работы	26	26
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>78</b>	<b>78</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины, выполнение контрольной работы)	60	60
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

### Заочная форма обучения

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



## 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

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Очная форма обучения	
		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
	<b>Всего</b>	<b>4</b>	<b>26</b>

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Заочная форма обучения	
		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
	<b>Всего</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

### 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	
<b>Всего:</b>			<b>26</b>	<b>10</b>

## 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
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>		
<b>Углубленное изучение разделов, тем лекционного курса</b>	<b>12</b>	<b>24</b>
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
<b>Изучение разделов, тем дисциплины, не вошедших в лекционный курс</b>	<b>16</b>	<b>42</b>
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		
<b>Подготовка к практическим занятиям</b> (по 2 часа на каждое занятие)	<b>26</b>	<b>10</b>
<b>Подготовка к рубежным контролям</b> (по 3 часа на каждый рубеж)	<b>6</b>	<b>-</b>
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>78</b>	<b>94</b>

## **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 50 баллов и выполнить все практические работы (для обучающихся очной формы обучения).

Для получения зачета «автоматически» обучающемуся необходимо набрать следующее минимальное количество баллов – 61. В случае если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет вы-



полнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.

При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических работ.

Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):

- подготовка по теме пропущенного практического занятия (выполнение конспекта, реферата, письменных упражнений и заданий, собеседование) – до 3 баллов за каждое занятие.

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 дисциплины:

- 51-60 и менее баллов – неудовлетворительно (не зачтено)
- 61...73 – удовлетворительно (зачтено)
- 74...90 – хорошо (зачтено)
- 91...100 – отлично (зачтено).

### **6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины**

Рубежные контроли проводятся в форме письменного тестирования. Зачет проводится в форме собеседования по вопросам билетов.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной 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 15 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 организационный 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**

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 «Znaniium.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.