

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Луковникова Елена Ивановна

Должность: Проректор по учебно работе

Дата подписания: 01.11.2021 12:32:19

Уникальный программный ключ:

662f10c4f551d206a7c65a90eeb2bf0a68110734

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

26 мар

20 21 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.02 Кадровый менеджмент и управление образовательным  
учреждениемЗакреплена за кафедрой **Истории, педагогики и психологии**

Учебный план g440401\_21\_MO.plx

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое  
образованиеКвалификация **магистр**Форма обучения **очная**Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

## Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	17	17	17	17
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Лебедева Н.Н. Л.Н.

Рабочая программа дисциплины

**Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование  
утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 протокол № 80.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Истории, педагогики и психологии**

Протокол от 15.04.2021 г. № 11

Срок действия программы: 2021-2023 уч.г.

Зав. кафедрой Кудряшов В.В. Кудряшов

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. Е. Видищева 17.05.2021 г. №05

Ответственный за реализацию ОПОП Франциска ЕИ

Директор библиотеки Сотник

Сотник Т.Ф.

№ регистрации 97

(методический отдел)

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	1.1. Углубление у будущих магистров личных, профессиональных, теоретических и практических компетенций и навыков будущих руководителей в области осуществления управления человеческими ресурсами образовательной организации.
1.2	1.2. Развитие способности осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Психология организационного поведения
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-4: Способен координировать деятельность соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями**

Индикатор 1	ПК-4.1. Демонстрирует знания по взаимодействию с соисполнителями, сотрудни-ками других организаций.
Индикатор 2	ПК-4.2. Планирует мероприятия, направленные на координацию деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями.
Индикатор 3	ПК-4.3. Координирует деятельность соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- теоретические основы, методы, методики и технологии общения, коммуникации и взаимодействия с людьми;
3.1.2	-особенности планирования мероприятий, направленных на координацию деятельности работников образовательной организации;
3.1.3	- методы и методики координации деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями;
3.1.4	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- применять технологии профессионального взаимодействия в сфере управления в образовательной организации;
3.2.2	- осуществлять в образовательной практике и реализовывать в профессиональной деятельности мероприятия, координирующие деятельность работников организации;
3.2.3	- осуществлять координацию деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями;
3.2.4	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	-навыками профессионального взаимодействия с соисполнителями, участвующими в выполнении работ, в том числе, с другими организациями;
3.3.2	- навыками реализации на практике плановых мероприятий, направленных на координацию деятельности соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями;
3.3.3	- методами, методиками и технологиями координации деятельности исполнителей и соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	<b>Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации</b>						

1.1	Пр	Содержание кадровой политики в ОО	1	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
1.2	Пр	Кадровое планирование	1	9	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	9	Семинар-работа в малых группах, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
1.3	Ср	Подготовка к ПЗ	1	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Зачёт	Подготовка к зачету	1	2	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	<b>Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании</b>						
2.1	Пр	Кадровый потенциал ОО и его развитие	1	5	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
2.2	Пр	Мотивация, стимулирование, оплата труда	1	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
2.3	Ср	Подготовка к ПЗ	1	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	<b>Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании</b>						
3.1	Пр	Эффективность кадрового менеджмента. Педагогический конфликт.	1	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	8	Семинар-деловая игра, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
3.2	Ср	Подготовка к ПЗ	1	18	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Зачёт		1	2	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки, онлайн тесты, практические задания и т.д.))

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия, дебаты), семинар - исследование, семинар «Пресс – антипресс», мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака), деловые, имитационные, операционные и ролевые игры, case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ), мастер класс, дидактические игры)

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации

Семинар-работа в малых группах "Кадровое планирование"

Цель: знакомство с новыми профессиями на рынке труда; развитие навыков работы в команде; развитие навыков целеполагания и планирования.

Ход работы: Студенты делятся на группы по 4-6 человек. Каждая группа получит бланки с инструкцией, краткое описание профессий.

Задача каждой группы создать бизнес в образовании. Из списка предложенных профессий нужно выбрать те, которые о необходимы для решения задач бизнеса. По итогам игры проводится защита бизнес-проектов.

Наименование критерия

Инновационность предложенной идеи от 0 до 10

Степень проработки материала от 0 до 5

Самопрезентация участников команды и результатов их работы от 0 до 5

Активность команды во время групповой работы от -3 до +3

Аргументированность ответов с целью защитить выдвинутую позицию от -3 до +3

Активность команды как оппонента при обсуждении вариантов других команд от -3 до +3

Несоблюдение регламента: игровой командой докладчиком -3 -1

Итого от -12 до 29

Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании

Семинар-деловая игра "Педагогический конфликт"

Цель:

- научить участников педагогического конфликта успешно решать его;
- рассмотреть конфликт как общее понятие, определяющие взаимоотношения между людьми;
- формировать у будущих педагогов уважительного отношения к окружающим людям;
- помочь коллегам преодолеть трудности в решении конфликтных ситуаций;
- способствовать осмыслению конфликтной ситуации и путей выхода из нее.

Вырабатываемые умения:

- учить все задействованные в конфликте стороны, избегать конфликтных ситуации и своевременно решать их, не допуская перерастания их в конфликт;
- ознакомить педагогов с понятиями конфликтные ситуации и конфликт;
- формировать представления о различных вариантах человеческого общения;
- воспитать уважительное отношение к окружающим людям;
- формировать социально одобряемые формы поведения;
- освоение моделей поведения личности в конфликтных ситуациях.

Этапы работы

1. Выбор стратегии поведения в конфликте.
2. Решение ситуативных задач.

### 6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрены

### 6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету

Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации

1. Содержание кадрового менеджмента
2. История кадровой работы в России
3. Социальная система управления
4. Производственная система управления
5. Виды планирования: стратегическое, текущее, оперативно-календарное, бизнес-планирование

Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании

6. Кадровое планирование: этапы, анализ, внедрение
7. Структура кадров
8. Социально-психологический климат в трудовом коллективе
9. Типы управления трудовым коллективом
10. Анкетирование и тестирование трудового коллектива
11. Оценка кадрового потенциала
12. Организация трудовой деятельности

13. Мотивация трудовой деятельности
14. Стимулирование труда
15. Анализ и расчет оплаты труда
16. Факторы результативности кадрового менеджмента
17. Кадровый контроллинг
18. Экономическая составляющая кадровой работы

Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании

19. Аналитическая деятельность в кадровом менеджменте
20. Эффективность кадрового менеджмента
21. Конфликты и сотрудничество в менеджменте
22. Типология и этапы проявления конфликтов в ОО.
23. Управленческое общение в ОО.
24. Групповая динамика в ОО.

**6.4. Перечень видов оценочных средств**

Вопросы к зачету, материалы к семинарам с работой в малых группах и деловой игре, темы докладов и сообщений.

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**7.1. Рекомендуемая литература**

**7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Литвинюк А.А.	Управление персоналом: учебник	Москва: Юрайт, 2012	15	
Л1. 2	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2014	15	

**7.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Гончарова Н.А.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2018	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Гончарова%20Н.А.Инновационный%20менеджмент.Учеб.пособие.2018.PDF">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Гончарова%20Н.А.Инновационный%20менеджмент.Учеб.пособие.2018.PDF</a>
Л2. 2	Люханова С. В.	Менеджмент организации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562200">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562200</a>
Л2. 3	Клейменова Л.В.	Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2020	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF</a>

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 4	Кургаева Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие	Казань: Казанский научно- исследователь ский технологическ ий университет (КНИТУ), 2017	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645</a>

### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Патрусова А.М., Слепенко Е.Д.	Организационное поведение: методические указания по выполнению практических заданий, реферата и контрольной работы	Братск: БрГУ, 2017	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Организационное%20поведение.МУ.2017.PDF">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Организационное%20поведение.МУ.2017.PDF</a>

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	«Университетская библиотека online»
Э2	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
7.3.1.2	Adobe Reader
7.3.1.3	doPDF
7.3.1.4	Ай-Логос Система дистанционного обучения

### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Национальная электронная библиотека НЭБ
7.3.2.2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.3	
7.3.2.4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
7.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.7	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.8	«Университетская библиотека online»
7.3.2.9	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель
0004*	аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель Оборудование: 10-ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D
0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель
1001	читальный зал №3	Учебная мебель. Оборудование 15- CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами. Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной. Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и

семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

- в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа прежде всего включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

иметь следующие навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется

преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.