

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

22 мая

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03.01 Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

Учебный план g440401_25_MOplx

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Недель	17		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	20	20	20	20
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ист.н., доц., Лебедева Н.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
утверженного приказом ректора от 04.02.2025 № 67.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Протокол № 7 от 11.03.2025 г.

Срок действия программы: 2 года.

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А.

Протокол №7 от 25.04.2025 г.

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Фалунина Е.В.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 10

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20 -20 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Углубление у обучающихся личных, профессиональных, теоретических и практических компетенций и навыков будущих руководителей в области осуществления управления человеческими ресурсами образовательной организации; 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:	B1.O.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Инновационные процессы, экспертиза и мониторинг в образовании
2.1.2	Образовательная среда и социально-правовые аспекты ее формирования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Педагогическая практика
2.2.3	Области научных исследований в профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-1.1: Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики

Знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в образовании; психолого-педагогические основы организации профессионального педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательного процесса; принципы профессиональной этики специалистов системы образования;

Уметь: анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в образовании; организовывать педагогически ценное взаимодействие всех участников образовательного процесса; применять на практике этические нормы специалистов системы образования;

Владеть: навыками реализации профессиональной деятельности в образовании в соответствии с требованиями, прописанными в нормативно-правовых документах; навыками организации педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательного процесса; практической применения этических норм специалистов системы образования;

ОПК-1.2: Строит образовательные отношения в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Знать: содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность специалистов образования; специфику разработки программ мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования;

Уметь: анализировать основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалистов образования; разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования;

Владеть: технологией работы с основными правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность специалистов образования; навыками разработки программ мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования;

ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

ОПК-7.1: Определяет права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе; выстраивать конструктивное общение участников образовательных отношений по вопросам индивидуализации образовательного процесса

Знать: психолого-педагогические аспекты и специфику взаимодействия участников образовательных отношений;

Уметь: методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия участников образовательных отношений;

Владеть: навыками реализации педагогически ценного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений;

ОПК-7.2: Умеет использовать сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций

Знать: методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия участников образовательных отношений;

Уметь: выделять, анализировать, систематизировать и применять на практике методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательных отношений;

Владеть: технологиями систематизации и применения на практике методов и методик организации педагогически ценного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	-------------	-----------------------------	----------------	-------	------------	------------	------------	------------

	Раздел	Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации						
1.1	Пр	Содержание кадровой политики в ОО	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	4	Круглый стол (дискуссия)
1.2	Пр	Кадровое планирование	3	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	6	Семинар-деловая игра
1.3	Ср	Подготовка к ПЗ	3	20	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Зачёт	Подготовка к зачету	3	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании						
2.1	Пр	Кадровый потенциал ОО и его развитие	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Пр	Мотивация, стимулирование, оплата труда	3	6	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Ср	Подготовка к ПЗ	3	20	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

2.4	Зачёт	Подготовка к зачету	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании						
3.1	Пр	Эффективность кадрового менеджмента. Педагогический конфликт.	3	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	10	Семинар-деловая игра
3.2	Ср	Подготовка к ПЗ	3	26	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Зачёт	Подготовка к зачету	3	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (деловые игры)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет комплексный характер. Система оценки результатов учитывает активность обучающегося на занятиях во время контактной работы с преподавателем, своевременность и качество выполнения заданий в ходе самостоятельной работы, участие в научно-исследовательской работе и др.

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация - единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрены.

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта. Порядок проведения, содержание и критерии оценивания промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.
6.4. Перечень видов оценочных средств
ПЗ; тестовые задания; вопросы к зачету.

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		
Л1. 3 Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А.	Психология менеджмента. Теория и практика: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024	1	https://urait.ru/bcode/558514	
Л1. 4 Сергеев А. Г.	Управление качеством образования. Документирование систем менеджмента качества: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/566630	
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	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Гончарова%20Н.А.Инновационный%20менеджмент.Учеб.пособие.2018.PDF	
Л2. 2 Люханова С. В.	Менеджмент организаций: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200	
Л2. 3 Клейменова Л.В.	Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2020	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF	
Л2. 4 Кургаева Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебно-методическое пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645	
Л2. 5 Свенцицкий А. Л.	Организационная психология: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/580190	
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	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Организационное%20поведение.МУ.2017.PDF	

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 2	Лебедева Н.Н.	Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением: методические указания к проведению практических занятий и самостоятельной работе для магистрантов	Братск: БрГУ, 2024	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Uchebnye%20i%20uchebno-metodicheskie%20posobiya/Obshchestvennye%20nauki/Lebedeva%20N.N.%20Kadrovyy%20menedzhment%20i%20upravlenie%20obrazovatelnym%20uchrezdeniem.MUkPZiCR.2024.pdf

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Академические словари, энциклопедии, справочники	https://dic.academic.ru
Э2	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru
Э3	Рубрикон. Энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.ru

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.2	doPDF
7.3.1.3	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.4	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"
7.3.2.2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.3	Национальная электронная библиотека НЭБ
7.3.2.4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.5	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.6	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.7	«Университетская библиотека online»
7.3.2.8	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
0001*	Аудитория для практических занятий	Учебная мебель	Пр
0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель	Зачёт
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

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

Изучение дисциплины «Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением» предусматривает:

- практические занятия;
- зачёт.

Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы

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 смотрению, 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 – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, рекомендуется обратить внимание на список литературы, представленный в рабочей программе дисциплины, а также ориентироваться на дополнительные источники при самостоятельном поиске ответов на поставленные вопросы: дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

При подготовке к зачету по дисциплине, обучающимся рекомендуется особое внимание уделить следующим аспектам:

- подготовить качественные конспекты по разделам и темам дисциплины;
- подготовить доклад с рефератом и презентацией на актуальную тему в науке (на выбор из рекомендуемых преподавателем);
- принять участие в «лекторской практике» с докладом на практическом занятии по теме реферата с презентацией;
- чтобы логично выстроить ответ на вопрос преподавателя по лекционному материалу, информацию необходимо систематизировать, выделить основные этапы (направления) в развитии психолого-педагогической мысли;
- составить краткий конспект теоретических положений в виде тезисов и определений;
- составить краткий конспект практико-ориентированных технологий в виде опорных элементов структуры психолого-педагогической диагностики образовательной среды или проблемной педагогической ситуации;
- составить план устного ответа;
- составить план практической работы – диагностической, консультативной или работы с документами и др.

По дисциплине «Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением» предусмотрено проведение аудиторных занятий (в виде практических занятий) в сочетании с внеаудиторной (самостоятельной) работой.