Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ М.В. Темлянцев
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные технологии управления персоналом

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 01:53:30 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных технологий управления персоналом;
– освоение обучающимися современного практического инструментария (методов. методик, технологий), применяемых в подсистемах (отбор, оценка, обучение и т.д.) системы управления персоналом.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом учебной дисциплины;
– получение представления об основных принципах, закономерностях и условиях применения современных технологий управления персоналом в кадровом менеджменте;
– ознакомление обучающихся с современными HR-технологиями и техниками для формирования практических навыков и умений.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам (модулям) по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;
– Оценка и развитие персонала;
– Управление персоналом организации;
– Маркетинг персонала.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Инвестиции в человеческий капитал;
– Технологии командообразования;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Антикризисное управление персоналом.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по формированию человеческого капитала и обеспечению бизнес-процессов необходимой рабочей силой как источников будущих достижений и снижения рисков деятельности организации	ПК-1.1 Демонстрирует знание теоретических основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	– знать: основы разработки и реализации концепции управления персона-лом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персона-лом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника. – уметь: применять полученные теоретические знания на практике; оценивать профессионально-квалификационную и личностную составляющие трудового потенциала, интеллектуального потенциала организации, конкурентоспособность работника. – владеть: навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом.
	ПК-2: Способен осуществлять взаимосвязанные действия по определению количественного и качественного состояния различных характеристик персонала, степени их проявления и мере их соответствия предъявленным должностью и	ПК-2.1 Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	– знать: основы повышения эффективности деятельности персонала и перспективные направления его развития. – уметь: оценивать количественное и качественное состояние различных характеристик персонала. – владеть: навыками разработки организа-

	организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития" и принятия решений по управлению достижениями персонала		ционно-управленческих мероприятий по повышению эффективности деятельности персонала и принятия решений по управлению достижениями персонала.
	ПК-3: Способен осуществлять взаимосвязанные действия, направленные на повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации	ПК-3.1 Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников	– знать: понятие трудового потенциала и; основы разработки и внедрения требований к должностям, современных методов и критериев подбора и расстановки персонала, основ формирования профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала. – уметь: применять технологии и методы развития персонала и построения его профессиональной карьеры с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников. – владеть: навыками разработки организационно-управленческих мероприятий, направленных на повышение трудового потенциала работников организации; определения критериев формирования кадрового резерва организации; определения эффективности мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***9 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***60***	*60*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Основные понятия кадровых технологий (Содержание, цели, принципы и основные функции кадровых технологий. Основные элементы кадровых технологий. Структура кадровых технологий. Виды кадровых технологий: традиционные, отраслевые, профессиональные, инновационные. Требования к кадровым технологиям. Необходимые условия и критерии эффективности использования кадровых технологий);

Раздел 2 Современные технологии управления персоналом (Современные технологии подбора кадров (хедхантинг, HR-брендинг, дистанционный подбор персонала, использование соцсетей и др.). Современные технологии адаптации персонала. Современные технологии обучения и развития персонала (Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept), корпоративный университет (Corporate

University), управление знаниями (Knowledge Management), управление талантами (Talent Management) и др.) . Современные формы наставничества. Сторителлинг. Digital технологии в обучении персонала. Развитие командного взаимодействия - teaming. "Нетрадиционные" подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без титулов. Современные технологии оценки и мотивации персонала . (Assessment Center, грейдинг, Система "кафетерий", MBO, BSC, KPI и др.)).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Основные понятия кадровых технологий	1	
Раздел 2.	Современные технологии управления персоналом	5	
Итого:		**6**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 2.	Современные HR-технологии закрытия вакансий среднего и высшего уровня управления	2	
Раздел 2.	Современные технологии оценки персонала	2	
Раздел 2.	Активные методы обучения сотрудников	2	
Итого:		**6**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Прохождение тестирования.	12	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Подготовка презентации; 5. Прохождение тестирования.	48	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	36	
Итого:		**96**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 192 с. – ISBN 5-238-00842-2. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (дата обращения: 13.03.2022);

2 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 402 с. – ISBN 978-5-534-08905-9. – URL: https://urait.ru/bcode/493784 (дата обращения: 13.03.2022);

3 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 431 с. – ISBN

978-5-534-09984-3. – URL: https://urait.ru/bcode/488711 (дата обращения: 13.03.2022);

4 Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 424 с. – ISBN 978-5-9916-6202-4. – URL: https://urait.ru/bcode/488806 (дата обращения: 13.03.2022);

5 Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская. – Москва : Юрайт, 2022. – 278 с. – ISBN 978-5-534-14305-8. – URL: https://urait.ru/bcode/496849 (дата обращения: 13.03.2022);

6 Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 467 с. – ISBN 978-5-9916-8710-2. – URL: https://urait.ru/bcode/488798 (дата обращения: 13.03.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство Лань». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– ABBYY FineReader 11;
– Adobe Acrobat Reader;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office 2003;

– Microsoft Office 2007;
– Microsoft Office 2010;
– WinRAR 3.6;
– Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНИТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:
- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

старший преподаватель Бобко Татьяна Владимировна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Современные технологии управления персоналом»

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных технологий управления персоналом;
– освоение обучающимися современного практического инструментария (методов. методик, технологий), применяемых в подсистемах (отбор, оценка, обучение и т.д.) системы управления персоналом.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом учебной дисциплины;
– получение представления об основных принципах, закономерностях и условиях применения современных технологий управления персоналом в кадровом менеджменте;
– ознакомление обучающихся с современными HR-технологиями и техниками для формирования практических навыков и умений.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам (модулям) по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;
– Оценка и развитие персонала;
– Управление персоналом организации;
– Маркетинг персонала.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Инвестиции в человеческий капитал;
– Технологии командообразования;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Антикризисное управление персоналом.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по формированию человеческого капитала и обеспечению бизнес-процессов необходимой рабочей силой как источников будущих достижений и снижения рисков деятельности организации	ПК-1.1 Демонстрирует знание теоретических основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	– знать: основы разработки и реализации концепции управления персона-лом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персона-лом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника. – уметь: применять полученные теоретические знания на практике; оценивать профессионально-квалификационную и личностную составляющие трудового потенциала, интеллектуального потенциала организации, конкурентоспособность работника. – владеть: навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом.
	ПК-2: Способен осуществлять взаимосвязанные дей-	ПК-2.1 Разрабатывает организационно-управленческие	– знать: основы повышения эффективности деятельности персо-

	ствия по определению количественного и качественного состояния различных характеристик персонала, степени их проявления и мере их соответствия предъявленным должностью и организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития" и принятия решений по управлению достижениями персонала	мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	нала и перспективные направления его развития. – уметь: оценивать количественное и качественное состояние различных характеристик персонала. – владеть: навыками разработки организационно-управленческих мероприятий по повышению эффективности деятельности персонала и принятия решений по управлению достижениями персонала.
	ПК-3: Способен осуществлять взаимосвязанные действия, направленные на повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации	ПК-3.1 Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников	– знать: понятие трудового потенциала и; основы разработки и внедрения требований к должностям, современных методов и критериев подбора и расстановки персонала, основ формирования профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала. – уметь: применять технологии и методы развития персонала и построения его профессиональной карьеры с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников. – владеть: навыками разработки организационно-управленческих мероприятий, направленных на повышение трудового потенциала работников организации; определения критериев формирования

			кадрового резерва организации; определения эффективности мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***9 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***60***	*60*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Основные понятия кадровых технологий (Содержание, цели, принципы и основные функции кадровых технологий. Основные элементы кадровых технологий. Структура кадровых технологий. Виды кадровых технологий: традиционные, отраслевые, профессиональные, инновационные. Требования к кадровым технологиям. Необходимые условия и критерии эффективности использования кадровых технологий);

Раздел 2 Современные технологии управления персоналом (Современные технологии подбора кадров (хедхантинг, HR-брендинг, дистанционный подбор персонала, использование соцсетей и др.). Современные технологии адаптации персонала. Современные технологии обучения и развития персонала (Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept), корпоративный университет (Corporate University), управление знаниями (Knowledge Management), управление талантами (Talent Management) и др.) . Современные формы наставничества. Сторителлинг. Digital технологии в обучении персонала. Развитие командного взаимодействия - teaming. "Нетрадиционные" подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без

титулов. Современные технологии оценки и мотивации персонала . (Assessment Center, грейдинг, Система "кафетерий", MBO, BSC, KPI и др.)).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Бобко Татьяна Владимировна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).