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

Кадровые технологии на современном этапе

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 00:48:54 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся теоретических знаний в области кадровых технологий и освоение практического инструментария (методы, методики, технологии), применяемого в подсистемах (отбор, оценка, аттестация, обучение и т.д.) системы управления персоналом с учётом особенностей, возникающих на современном этапе.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом учебной дисциплины;
– ознакомление обучающихся с HR-технологиями и техниками, направленные на повышение трудового потенциала работников;
– овладение навыками разработки и реализации основных кадровых процедур.

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:

– Организационная культура;
– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;
– Оценка и развитие персонала;
– Кадровый консалтинг;
– Маркетинг персонала.

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

– Инвестиции в человеческий капитал;
– Технологии командообразования;
– Современные технологии управления персоналом.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование	Код и наименование	Код и наименование	Планируемые

категории (группы) ПК	ПК	индикатора достижения ПК	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 понятия кадровых технологий в управлении персоналом. – уметь: выстраивать систему управления персоналом как цикл взаимосвязанных кадровых процессов и техно-логий. – владеть: навыками подбора кадровой технологии для управления персоналом используя разные виды классификационных признаков.
	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 организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития" и принятия решений по управлению достижениями персонала	ПК-2.1 Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	– знать: условия и критерии эффективности кадровых технологий. – уметь: рассчитывать и анализировать показатели эффективности применения кадровых тех-нологий. – владеть: навыками принятия решений в выборе эффективных кадровых технологий.
	ПК-3: Способен	ПК-3.1	– знать: основы

	осуществлять взаимосвязанные действия, направленные на повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации	Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников	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 профессиональной карьеры. – владеть: навыками 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 (Теоретические основы кадровых технологий.
Цели разработки кадровых технологий. Классификация кадровых технологий, применяемых в управлении персоналом. Нормативно-правовая база формирования и реализации кадровых технологий. Управление кадровыми процессами.);

Раздел 2 Развитие кадровых технологий на современном этапе (Тенденции развития кадровых процессов на современном этапе. Методы и механизмы совершенствования кадровых процессов. Инновационные кадровые процессы и их интеграция в единую кадровую политику организации.).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лекций**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Основные понятия кадровых технологий	2	
Раздел 2.	Развитие кадровых технологий на современном этапе	4	
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 1.	Технологии обеспечения требуемых количественных и качественных характеристик персонала	2	
Раздел 2.	Развитие кадровых технологий на современном этапе Технологии повышения эффективности кадровой работы	4	
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. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования;	26	

	6. Составление конспекта лекций.		
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования; 6. Составление конспекта лекций.	34	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	36	
Итого:		**96**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н.В. Антонова, А.В. Климова, Д.А. Подольский [и др.]. – Москва : Юрайт, 2022. – 370 с. – URL: https://urait.ru/bcode/489142 (дата обращения: 31.03.2022);

2 Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян. – Москва : Юрайт, 2022. – 378 с. – ISBN 978-5-534-00729-9. – URL: https://urait.ru/bcode/489113 (дата обращения: 31.03.2022);

3 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/493785 (дата обращения: 31.03.2022);

4 Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю.Г. Одегов, Ю.В. Долженкова, С.В. Малинин. – Москва : Юрайт, 2022. – 389 с. – ISBN 978-5-534-01055-8. – URL: https://urait.ru/bcode/488940 (дата обращения: 31.03.2022);

5 Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 202 с. – ISBN 978-5-534-09762-7. – URL: https://urait.ru/bcode/494037 (дата обращения: 31.03.2022);

6 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: 31.03.2022);

7 Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк, В.В. Лукашевич, Е.З. Карпенко [и др.]. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 461 с. – ISBN 978-5-534-14697-4. – URL: https://urait.ru/bcode/488852 (дата обращения: 31.03.2022);

8 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: 31.03.2022);

9 Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н.В. Антонова, А.В. Климова, Д.А. Подольский [и др.]. – Москва : Юрайт, 2022. – 370 с. – ISBN 978-5-9916-8176-6. – URL: https://urait.ru/bcode/489142 (дата обращения: 31.03.2022);

10 Долженкова, Ю.В. Подбор персонала: современные кадровые техно-логии : учебник / Долженкова Ю.В., Сидоркина С.В., Полевая М.В., Камнева Е.В. – Москва : Прометей, 2021. – 264 с. – ISBN 978-5-00172-062-1. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001720621.html (дата обращения: 31.03.2022).

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: https://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:

– 7-Zip;

– 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 рабочими местами для обучающихся, рабочим местом преподавателя, необходимой для проведения практических занятий методической и справочной литературы (в т. ч. в электронном в виде), техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор, экран, мультимедийные презентации;
- 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 «Кадровые технологии на современном этапе»

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 кадровых технологий и освоение практического инструментария (методы, методики, технологии), применяемого в подсистемах (отбор, оценка, аттестация, обучение и т.д.) системы управления персоналом с учётом особенностей, возникающих на современном этапе.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом учебной дисциплины;
– ознакомление обучающихся с HR-технологиями и техниками, направленные на повышение трудового потенциала работников;
– овладение навыками разработки и реализации основных кадровых процедур.

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:

– Организационная культура;
– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;
– Оценка и развитие персонала;
– Кадровый консалтинг;
– Маркетинг персонала.

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

– Инвестиции в человеческий капитал;
– Технологии командообразования;
– Современные технологии управления 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 понятия кадровых технологий в управлении персоналом. – уметь: выстраивать систему управления персоналом как цикл взаимосвязанных кадровых процессов и техно-логий. – владеть: навыками подбора кадровой технологии для управления персоналом используя разные виды классификационных признаков.
	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 организацией	ПК-2.1 Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	– знать: условия и критерии эффективности кадровых технологий. – уметь: рассчитывать и анализировать показатели эффективности применения кадровых тех-нологий. – владеть: навыками принятия

	требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития" и принятия решений по управлению достижениями персонала		решений в выборе эффективных кадровых технологий.
	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: 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 профессиональной карьеры. – владеть: навыками 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 (Теоретические основы кадровых технологий.
Цели разработки кадровых технологий. Классификация кадровых технологий, применяемых в управлении персоналом. Нормативно-правовая база формирования и реализации кадровых технологий. Управление кадровыми процессами.);

Раздел 2 Развитие кадровых технологий на современном этапе (Тенденции развития кадровых процессов на современном этапе. Методы и механизмы совершенствования кадровых процессов. Инновационные кадровые процессы и их интеграция в единую кадровую политику организации.).

6 Составитель(и):

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