Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
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 2024

Новокузнецк
2024

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 26ce1a4c63eb34e22ef8995de1a749fe88b45c40
Владелец: Директор ИЭиМ Шипунова Вера Васильевна
Действителен: с 19 апреля 2023 г по 12 июля 2024 г.
Дата и время: 06-05-2024 14:42:16 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, направленными на повышение трудового потенциала работников организаций;
– 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:

– Устойчивое развитие общества;
– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Оценка и развитие персонала;
– Управление персоналом организации;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

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

– Современные технологии рекрутмента;
– 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	Код и наименование	Код и наименование индикатора	Планируемые результаты обучения

(группы) ПК	ПК	достижения ПК	
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	– знать: современные HR-тренды в области обеспечения организации персоналом. – уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.
	ПК-2: Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала для принятия решений по его развитию	ПК-2.1 Определяет ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала	– знать: технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки личностных качеств и характеристик, формирования и контроля бюджетов. – уметь: разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала, составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов.
	ПК-3: Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие персонала	ПК-3.1 Составляет планы мероприятий и проекты документов по развитию персонала организации	– знать: способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, основы документационного обеспечения мероприятий по развитию персонала. – уметь: определять критерии формирования

			кадрового резерва организации.
		ПК-3.2 Разрабатывает элементы организационного обеспечения мероприятий, направленных на развитие персонала	– знать: тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. – уметь: составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

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

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 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.*		***78***	*78*

в форме практической подготовки	***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*	***18***	*18*
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. Требования к кадровым технологиям. Нормативно-правовая база формирования и реализации кадровых технологий.
Управление кадровыми процессами);

Раздел 2 Развитие кадровых технологий на современном этапе (Тенденции развития кадровых технологий на современном этапе, в том числе технологии привлечения кадров, технологии найма и отбора, технологии использования и развития кадров, технологии оценки, технологии высвобождения, технологии организации кадровой работы, технологии информационного обеспечения кадровой работы и др. Методы и механизмы совершенствования кадровых технологий. 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.	Нормативно-правовая основа реализации кадровых технологий	2	
Раздел 2.	Технологии найма и отбора персонала	2	
Раздел 2.	Технологии оценки персонала	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. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	20	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	58	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	18	
Итого:		**96**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Рябова, Т. Г. Управление персоналом : практикум / Т.Г. Рябова, С.О. Медведев, А.В. Рубинская. – Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2018. – 114 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/147562 (дата обращения: 30.04.2024);

2 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. – ISBN 978-5-394-04539-4. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 (дата обращения: 30.04.2024);

3 Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Кораблева, И.И. Феклистов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 309 с. – ISBN 978-5-534-16900-3. – URL: https://urait.ru/bcode/531992 (дата обращения: 30.04.2024);

4 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. – 5-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 451 с. – ISBN 978-5-534-15958-5. – URL: https://urait.ru/bcode/535563 (дата обращения: 30.04.2024);

5 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 523 с. – ISBN 978-5-534-16597-5. – URL: https://urait.ru/bcode/540540 (дата обращения: 30.04.2024);

6 Долженкова, Ю.В. Подбор персонала: современные кадровые технологии : 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: 30.04.2024).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – 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: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

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

7 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

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

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки 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.

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

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, направленными на повышение трудового потенциала работников организаций;
– 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:

– Устойчивое развитие общества;
– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Оценка и развитие персонала;
– Управление персоналом организации;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

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

– Современные технологии рекрутмента;
– 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 обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	– знать: современные HR-тренды в области обеспечения организации персоналом. – уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.
	ПК-2: Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала для принятия решений по его развитию	ПК-2.1 Определяет ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала	– знать: технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки личностных качеств и характеристик, формирования и контроля бюджетов. – уметь: разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала, составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов.
	ПК-3: Способен	ПК-3.1 Составляет планы мероприятий и	– знать: способы, методы, инструменты

	осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие персонала	проекты документов по развитию персонала организации	построения профессиональной карьеры, основы документационного обеспечения мероприятий по развитию персонала. – уметь: определять критерии формирования кадрового резерва организации.
		ПК-3.2 Разрабатывает элементы организационного обеспечения мероприятий, направленных на развитие персонала	– знать: тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. – уметь: составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала.

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 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.*		***78***	*78*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***18***	*18*
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. Требования к кадровым технологиям. Нормативно-правовая база формирования и реализации кадровых технологий.
Управление кадровыми процессами);

Раздел 2 Развитие кадровых технологий на современном этапе (Тенденции развития кадровых технологий на современном этапе, в том числе технологии привлечения кадров, технологии найма и отбора, технологии использования и развития кадров, технологии оценки, технологии высвобождения, технологии организации кадровой работы, технологии информационного обеспечения кадровой работы и др. Методы и механизмы совершенствования кадровых технологий. Инновационные кадровые процессы и их интеграция в единую кадровую политику организации).

6 Составитель(и):

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