

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 17.06.2025 12:37:02
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

Современные технологии управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	gz380403-УП-25-2.plx Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	8 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	288	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	20		
самостоятельная работа	264		
часов на контроль	4		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	264	264	264	264
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	288	288	288	288

Программу составил(и):

доктор экономических наук, Профессор, Чуланова Оксана Леонидовна

Рабочая программа дисциплины

Современные технологии управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой кандидат экономических наук, доцент Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по основным кадровым технологиям, представить информацию о природе, методах и организационных принципах консалтинга персонала и правилах поведения консультанта области управления персоналом.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Оплата труда персонала
2.1.2	Организационная культура
2.1.3	Производственная практика, профессиональная практика
2.1.4	Регламентация документообеспечения управления персоналом
2.1.5	Система мотивации и стимулирования труда
2.1.6	Стратегическое управление
2.1.7	Теория управления (продвинутый курс)
2.1.8	Экономика и социология труда
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика

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

ПК-2.5: Проводит аудит и анализ кадровых процессов, процедур, готовит рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основы реализации стратегического управления персоналом организации
3.1.2	основы проведения аудита и анализа кадровых процессов, процедур
3.2	Уметь:
3.2.1	реализовывать стратегическое управление персоналом организации
3.2.2	проводить аудита и анализа кадровых процессов, процедур
3.2.3	готовить рекомендации по совершенствованию управления персоналом в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Лек/	2	1	ПК-2.5	Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.2	Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Пр/	2	2	ПК-2.5	Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.3	Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Ср/	2	48	ПК-2.5	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.4	Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Пр/	2	1	ПК-2.5	Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.5	Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Лек/	2	1	ПК-2.5	Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.6	Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Ср/	2	16	ПК-2.5	Л1.3 Л1.6 Л1.8Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.7	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Лек/	2	1	ПК-2.5	Л1.4 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.8	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Пр/	2	1	ПК-2.5	Л1.5Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.9	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Ср/	2	40	ПК-2.5	Л1.3 Л1.5Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.10	Тема 4. Применение неформальных методов увольнения персонала /Лек/	2	1	ПК-2.5	Л1.3 Л1.5Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.11	Тема 4. Применение неформальных методов увольнения персонала /Пр/	2	3	ПК-2.5	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.12	Тема 4. Применение неформальных методов увольнения персонала /Ср/	2	40	ПК-2.5	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.13	Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Лек/	2	4	ПК-2.5	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.14	Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Пр/	2	5	ПК-2.5	Л1.5Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.15	Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Ср/	2	120	ПК-2.5	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	/Контр.раб./	2	0	ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	/Зачёт/	2	4	ПК-2.5	Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр «НФРА-М», 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебное пособие Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр «НФРА-М», 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.4	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.5	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.6	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, электронный ресурс	1
Л1.7	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, электронный ресурс	1
Л1.8	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Чуланова О.Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Чуланова О.Л.	Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018, электронный ресурс	1
Л2.2	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1
Л2.4	Чуланова О.Л.	Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.5	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, электронный ресурс	1
Л2.6	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, электронный ресурс	1
Л2.7	Чуланова О.Л.	Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1
Л2.8	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1
Л2.9	Богдан Е.С., Чуланова О.Л.	Концепция формирования soft skills выпускников вузов: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1
Л2.10	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Чуланова О. Л.	Управленческий консалтинг. Основы управленческого консультирования: методические рекомендации по выполнению исследовательской работы	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1
ЛЗ.2	Чуланова О. Л.	Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплинам "Экономика управления персоналом", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Современные кадровые технологии", "Командообразование" для бакалавров направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" и "Кадровый консалтинг" для магистров направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом"	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	HR-Portal http://hr-portal.ru/
Э2	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/
Э3	Федеральный портал управленческих кадров http://window.edu.ru/resource/839/78839
Э4	Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/
Э5	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами www.hr-zone.net

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---