

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 17.06.2025 13:35:56
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	g380403-УП-25-2.plx Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	8 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 3	
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	229		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	229	229	229	229
Часы на контроль	27	27	27	27
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	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью
2.1.2	Кадровое планирование и обеспечение персоналом
2.1.3	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов
2.1.4	Оплата труда персонала
2.1.5	Оценка результатов труда персонала
2.1.6	Самоорганизация и саморазвитие
2.1.7	Социология управления
2.1.8	Теория управления (продвинутый курс)
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
2.2.3	Производственная практика, профессиональная 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/	3	2	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/	3	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/	3	50	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/	3	8	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/	3	2	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/	3	50	ПК-2.5	Л1.3 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.7	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Лек/	3	2	ПК-2.5	Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.8	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Пр/	3	2	ПК-2.5	Л1.5Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.9	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Ср/	3	29	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/	3	2	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/	3	2	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/	3	20	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/	3	8	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/	3	2	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/	3	80	ПК-2.5	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	/Контр.раб./	3	0	ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	/Зачёт/	3	27	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

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

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 «ИНФРА-М», 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебное пособие Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр «ИНФРА-М», 2020, электронный ресурс	1
Л1.3	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
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
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
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
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	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.
-----	---