

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 16.06.2026 06:52:56
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 2026 г., 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-26-2.plx**
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 в семестрах: зачет 2 контрольная работа 2
в том числе:		
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	264	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
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):

к.э.н., зав. кафедрой, Имамвердиева Марина Ивановна

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:

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2026 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н. Имамвердиева М.И.

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	Самоорганизация и саморазвитие	
2.1.5	Оценка результатов труда персонала	
2.1.6	Оплата труда персонала	
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	Производственная практика, преддипломная практика	
2.2.2	Производственная практика, профессиональная практика	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

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	2	ПК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.2	Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Пр/	2	2	ПК-2.5	Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.3	Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Ср/	2	60	ПК-2.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.4	Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Пр/	2	8	ПК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.5	Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Лек/	2	2	ПК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.6	Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Ср/	2	60	ПК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.7	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Лек/	2	2	ПК-2.5	Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.8	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Пр/	2	2	ПК-2.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.9	Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Ср/	2	22	ПК-2.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.10	Тема 4. Применение не директивных методов увольнения персонала /Ср/	2	42	ПК-2.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

1.11	Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Лек/	2	2	ПК-2.5	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.12	Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Ср/	2	80	ПК-2.5	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.13	/Контр.раб./	2	0	ПК-2.5	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.14	/Зачёт/	2	4	ПК-2.5	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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	Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П.	Управление персоналом организации: учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л1.2	Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаева Т. П.	Управление персоналом : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л1.3	Антонова Н. В., Иванова Н. Л.	Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л1.4	Полева М. В.	Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник	Москва : ИНФРА- М, 2024, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.5	Минева О. К., Ахунжанова И. Н., Мордасова Т. А.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	Москва : ИНФРА-М, 2025, электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ребров А. В.	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2024, электронный ресурс	1
Л2.2	Савельева Е. А.	Основы организации труда в цифровых экосистемах : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2024, электронный ресурс	1
Л2.3	Ребров А. В.	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2024, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Староверова К. О.	Технологии управления персоналом в государственных структурах: учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л3.2	Богачева Т. В.	Инновационные механизмы управления персоналом современного предприятия : учебно-методическое пособие	Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2024, 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.			
-----	---	--	--	--