Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:32:47
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce592f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____Л. В. Крылова
(подпись)
«_25_» _марта_____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.27 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

(шифр, название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Образовательная программа высшего образования	программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	-
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 4 курс очно-заочная форма обучения, 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Современные технологии работы с персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Овсянникова Валерия Валентиновна, старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от « 11 » февраля 2026 года № 10

Заведующий кафедрой экономики предприятия и управления персоналом

_____ Е.Н. Смирнов
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления
_____ Д.А. Забарина
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 24 » февраля 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 25 » марта 2026 года № 8
Председатель _____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Овсянникова В.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="8">Профиль:
-</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество часов – 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>7-й</td><td>9-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>16 часов</td><td>8 часов</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 1,6;
самостоятельной работы обучающегося – 4,2</td><td rowspan="8">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14 часов</td><td>6 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>__ часа</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>76,95 час.</td><td>92,95 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма контроля:</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 30/76,95
для очно-заочной формы обучения – 14/92,95

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

сформировать у бакалавра комплекс знаний, умений и навыков, которые позволят ему в будущей профессиональной деятельности успешно применять новейшие научные и практические достижения в области HR-менеджмента; обучить бакалавров креативному подходу к решению практических задач; обучить бакалавров особенностям современных цифровых технологий в сфере управления персоналом организации.

Задачи дисциплины:

усвоение современных теоретических представлений о современном подходе к управлению персоналом организации; овладение основами методологии и методики разработки современных систем управления персоналом; приобретение навыков практической работы в области HR-менеджмента с учётом цифровизации профессиональной деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б.1.В.27 «Современные технологии работы с персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Для изучения курса «Современные технологии работы с персоналом» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: «Информационные технологии в сфере управления персоналом», «Управление персоналом», «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Кадровое деловодство. Рекрутинг», «Управление карьерой».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам.

Теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Деловые коммуникации», «Аутсорсинг персонала», «Аудит персонала», «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	ИДК-1$_{ПК-2}$ Собирает информацию о потребностях организации в персонале
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИДК-1$_{ПК-3}$ Организует и проводит оценку персонала
	ИДК-2$_{ПК-3}$ Организует и проводит аттестацию персонала
ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИДК-1$_{ПК-7}$ Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	ИДК-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: современные подходы и основные тренды в управлении персоналом; специфику нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом; варианты взаимосвязи стратегии управления персоналом и бизнес-стратегии организации; основные характеристики стратегии и политики управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации и стадии ее развития; современные технологии подбора персонала; современные подходы к организации процесса адаптации персонала; современные подходы и технологии обучения и развития персонала; современные технологии и методы оценки персонала.

уметь: разрабатывать рекомендации по решению проблем в сфере управления персоналом; разрабатывать стратегию и основные направления политики управления персоналом организации; разрабатывать процедуру отбора персонала, в т.ч. вопросы для собеседования с кандидатом; принимать решения по итогам оценки сотрудника, а также давать обратную связь; использовать прикладные и специализированные программные средства; разрабатывать профиль должности для сотрудников разных категорий; разрабатывать программу и план адаптационных мероприятий для сотрудников

владеть: навыками диагностики мотивационного профиля сотрудника; современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; навыками анализа кадровых процессов, диагностики проблем в области кадровых технологий; навыками разработки блок-схем кадровых процессов подбора и развития персонала; методами поиска и отбора персонала.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. Современные технологии работы с персоналом

Смысловой модуль 1. Теоретические и методологические основы формирования современных кадровых технологий

Тема 1. Применение цифровых технологий в HR-менеджменте.

Тема 2. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ)

Тема 3. Smart-менеджмент и формирование HR-бренда.

Смысловой модуль 2. Современные технологии подбора, адаптации, обучения и управления персоналом.

Тема 4. Современные технологии мотивации персонала и управления организационным поведением персонала.

Тема 5. HR-стратегии в условиях изменений.

Тема 6. Современные технологии управления персоналом.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Современные технологии работы с персоналом												
Смысловой модуль 1. Теоретические и методологические основы формирования современных кадровых технологий												
Тема 1. Применение цифровых технологий в HR-менеджменте	16	2	2	-	12	-	18	2	1	-	15	-
Тема 2. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ)	17	2	2	-	13	-	18	1	1	-	16	-
Тема 3. Smart-менеджмент и формирование HR-бренда	20	4	3	-	13	-	17	1	1	-	15	-
Всего по смысловому модулю 1	***53***	***8***	***7***	**-**	***38***	**-**	**53**	**4**	**3**	**-**	**46**	**-**
Смысловой модуль 2. Современные технологии подбора, адаптации, обучения и управления персоналом												
Тема 4. Современные технологии мотивации персонала и управления	16	2	2	-	12	-	18	2	1	-	15	-

организационным поведением персонала												
Тема 5. HR-стратегии в условиях изменений	19	4	2	-	13	-	18	1	1	-	16	-
Тема 6. Современные технологии управления персоналом	18,95	2	3	-	13,95	-	17,95	1	1	-	15,95	-
Всего по смысловому модулю 2	**53,95**	**8**	**7**	**-**	**38,95**	**-**	**53,95**	**4**	**3**	**-**	**46,95**	**-**
Всего часов	**106,95**	**16**	**14**	**-**	**76,95**	**-**	***106,95***	***8***	***6***	**-**	***92,95***	**-**
Катт	**0,8**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,8**	***0,8***	**-**	**-**	**-**	**-**	***0,8***
Контроль	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ИК	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
КЭ	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Каттэк	**0,25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,25**	***0,25***	**-**	**-**	**-**	**-**	***0,25***
Итого	**108**	**16**	**14**	**-**	**76,95**	**1,05**	***108***	***8***	***6***	**-**	***92,95***	***1,05***

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия; 4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Применение цифровых технологий в HR-менеджменте Мотивация карьеры персонала	2	1
2	Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ)	2	1
3	Smart-менеджмент и формирование HR-бренда	3	1
4	Современные технологии мотивации персонала и управления организационным поведением персонала	2	1
5	HR-стратегии в условиях изменений	2	1
6	Современные технологии управления персоналом	3	1
Всего		14	6

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Номер № п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
	Всего	-	-

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Применение цифровых технологий в HR-	12	15

	менеджменте Мотивация карьеры персонала		
2	Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ)	13	16
3	Smart-менеджмент и формирование HR-бренда	13	15
4	Современные технологии мотивации персонала и управления организационным поведением персонала	12	15
5	HR-стратегии в условиях изменений	13	16
6	Современные технологии управления персоналом	13,95	15,95
	Всего	76,95	92,95

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточно-заочной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- дифференцированный зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- дифференцированный зачет проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточно-заочной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточно-заочная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине по очной и очно-заочной формам обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль		
- собеседование (устный опрос) (темы 1-6)	5	30
- тест (темы 1-6)	2	12
- кейсы (темы 2, 3, 5)	10	30
- контрольная работа (текущий модульный контроль) (темы 3 и 6)	14	28
Промежуточно-заочная аттестация	*зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Основные направления развития HR-цифровизации в современном HR-менеджменте
2. Цифровые инструменты для автоматизации подбора персонала
3. Технологии обучения и развития персонала
4. Технологии подбора персонала
5. Факторы, влияющие на внедрение и использование HR-технологий
6. Понятие и назначение автоматизированных рабочих мест
7. Классификация автоматизированных рабочих мест
8. Преимущества и недостатки автоматизированных рабочих мест
9. Технологическая база и современные инструменты автоматизации
10. Основные этапы внедрения АРМ
11. Организационные риски внедрения АРМ
12. Социальные риски внедрения АРМ
13. Сущность концепции SMART-менеджмента в управлении персоналом
14. Основные принципы SMART-менеджмента
15. Жизненный цикл SMART-цели
16. Сущность и виды HR-бренда
17. Взаимосвязь ресурсов и результатов в процессе формирования HR-бренда
18. Применение цифровых коммуникаций в разрезе формирования результатов HR-брендинга
19. Последовательность формирования HR-бренда
20. Виды стратегий управления HR-брендом
21. Основные составляющие системы мотивации персонала
22. Принцип построения постоянной части вознаграждения
23. Этапы построения системы грейдов
24. Принцип построения переменной части вознаграждения
25. Технология постановки целей SMART
26. Сущность и структура организационного поведения персонала
27. Факторы, влияющие на поведение персонала
28. Теория потребностей Маслоу в управлении персоналом
29. Теория двух факторов Герцберга в управлении персоналом
30. Теория ожиданий Врума в управлении персоналом
31. Сущность и основные принципы гибкой методологии Agile
32. Сущность и основные принципы гибкой методологии OKR
33. Основные принципы формирования HR-стратегии

34. Взаимосвязь HR-стратегии предприятия с процессом управления человеческими ресурсами
35. Состав базовых компонентов, входящих в документ HR-стратегии
36. Современные HR-стратегии в условия изменений
37. Оценка потребности персонала в обучении
38. Теоретические основы технологий подбора персонала
39. Эволюция технологий подбора персонала
40. Система параметров оценки персонала
41. Основные этапы подбора персонала
42. Развитие персонала на основе его обучения
43. Инструменты подбора персонала
44. Технологии подбора персонала
45. Системы контроля трудового поведения персонала с использованием цифровых технологий и их эффективность.
46. Ситуационный подход и его использование для оценки персонала
47. Сравнительная характеристика основных психодиагностических методик профессионального подбора кадров
48. Учёт индивидуально-психологических особенностей работников в процессе формирования позитивных моделей организационного поведения
49. Формирование кадровой политики и стратегии управления персоналом организации на основе аудита трудового потенциала
50. Целевые признаки персонала организаций и методики их on-line диагностики с помощью цифровых технологий

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ:

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу						**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль 1			**Смысловой модуль 2**			
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	
7	**17**	**31**	**7**	**17**	**21**	**100**

Примечание. Т1, Т2, … Т6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
60-100	«Зачтено»	Правильно выполненная работа. Может быть незначительное количество ошибок
0-59	«Не зачтено»	Неудовлетворительно, с возможностью повторной аттестации

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Овсянникова В.В. Современные технологии работы с персоналом: учеб. пособ. для студ. напр. подг. 38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом организации) очной и заочной формы обучения. / В.В. Овсянникова; М-во науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Каф. экономики предприятия и управления персоналом. ─ Донецк : ДОННУЭТ, 2025. – 95 с.

2. Сотникова С.И. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 513 с.

2. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 244 с. - ISBN 978-5-4499-3201-3.

Дополнительная литература:

1. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Ващенко, Н.В. Управление персоналом : методические рекомендации для практических и семинарских занятий / Н.В. Ващенко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2025. — 74 с.

3. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 171 с.

Учебно-методические издания:

1. Ващенко, Н.В. Управление персоналом : конспект лекций / Н.В. Ващенко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2025. — 139 с.

2. Литвинюк А.А. Мотивация и стимулирование труда: теория и практика. М.: Юрайт, 2021. – 398 с. ISBN: 978-5-9916-3610-0. Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=37222299.

3. Сорокин, А.В. Управление персоналом : учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Менеджмент» / А.В. Сорокин, А.В. Прокопьев ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ Алтайский государственный технический университет имени И.И. Ползунова. — Рубцовск : АлтГТУ, 2021. — 69 с. — URL: http://192.168.41.108/megapro/Catalog/DocEditor/BibDoc. – Режим доступа: Локальная сеть НБ ДОННУЭТ.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ:

1. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». - Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024. – Текст : электронный.
2. Электронная библиотека Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 2024. – URL: http://192.168.41.108/megapro – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 -. - URL: http://www.iprbookshop.ru - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электронная-библиотечная система. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL: https://e.lanbook.com/- Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011- 2024. - URL: https://seb.e.lanbook.com/ - Режим доступа : для пользователей организаций - участников, подписчиков ЭБС «Лань». - Текст : электронный.
6. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва : Полпред Справочники, cop. 1997-2024. - URL: https://polpred.com - Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва : КДУ, cop. 2017 -. - URL: https://bookonlime.ru - Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». - Москва : Издательский дом «Информио», 2009 -. - URL: https://www.informio.ru - Текст : электронный.
9. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006-. - URL: https://biblioelub.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
10. ZNANIUM : электронно-библиотечная система / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва : Знаниум, 2021- . – URL: https://znanium.ru/ – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. - Москва : KnowledgeTree Inc., 2008- . - URL: http://]iber.rea.ru/login.php . - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Финансовый университет, 2019— . - URL: http://1 ibrary,la.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 - . - URL: https://librarv.lib.sfedu.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000-2024. - URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст : электронный.
15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. - Москва : КиберЛенинка, 2012 - . - URL: http://cvberleninka.ru — Текст : электронный.
16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. - Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 —]. - URL: https://rusneb.ru/ - Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №4406 (для проведения занятий лекционного типа): рабочие места обучающихся – 60; рабочее место преподавателя; стационарная доска;

2. Учебная аудитория №4240 (для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации): рабочие места обучающихся – 50; рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся; стационарная доска; проектор мультимедийный; проекционный экран.

3. Учебная аудитория №4119 (для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации): рабочие места обучающихся – 24; рабочее место преподавателя; стационарная доска; проектор мультимедийный; проекционный экран.

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Овсянникова Валерия Валентиновна	По основному месту работы	Должность – старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом	Высшее, направление подготовки 38.03.01 Экономика, Магистерская программа: Экономико-правовое обеспечение предприятия	1. Удостоверение о повышении квалификации № 612400026514, регистрационный номер 1-13996 с 19.09.2022 г. по 21.09.2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону 2. Удостоверение о повышении квалификации № 612400036396, регистрационный номер 1-19386 с 05.09.2023 г. по 08.09.2023 г., «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление», 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону 3. Удостоверение о повышении квалификации №612422506742 от 05.05.2025 г., «Технологии менеджмента в экономике и образовании», 72 часа, ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет», г. Ростов-на-Дону

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.В.27. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом .
Профиль: -
Трудоёмкость дисциплины 3,0 з.е
Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: современные подходы и основные тренды в управлении персоналом; специфику нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом; варианты взаимосвязи стратегии управления персоналом и бизнес-стратегии организации; основные характеристики стратегии и политики управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации и стадии ее развития; современные технологии подбора персонала; современные подходы к организации процесса адаптации персонала; современные подходы и технологии обучения и развития персонала; современные технологии и методы оценки персонала.

уметь: разрабатывать рекомендации по решению проблем в сфере управления персоналом; разрабатывать стратегию и основные направления политики управления персоналом организации; разрабатывать процедуру отбора персонала, в т.ч. вопросы для собеседования с кандидатом; принимать решения по итогам оценки сотрудника, а также давать обратную связь; использовать прикладные и специализированные программные средства; разрабатывать профиль должности для сотрудников разных категорий; разрабатывать программу и план адаптационных мероприятий для сотрудников

владеть: навыками диагностики мотивационного профиля сотрудника; современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; навыками анализа кадровых процессов, диагностики проблем в области кадровых технологий; навыками разработки блок-схем кадровых процессов подбора и развития персонала; методами поиска и отбора персонала.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	ИДК-1$_{ПК-2}$ Собирает информацию о потребностях организации в персонале
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИДК-1$_{ПК-3}$ Организует и проводит оценку персонала
	ИДК-2$_{ПК-3}$ Организует и проводит аттестацию персонала
ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИДК-1$_{ПК-7}$ Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	ИДК-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала

Смысловой модуль 1. Теоретические и методологические основы формирования современных кадровых технологий

Тема 1. Применение цифровых технологий в HR-менеджменте.
Тема 2. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ)
Тема 3. Smart-менеджмент и формирование HR-бренда.

Смысловой модуль 2. Современные технологии подбора, адаптации, обучения и управления персоналом.

Тема 4. Современные технологии мотивации персонала и управления организационным поведением персонала.
Тема 5. HR-стратегии в условиях изменений.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Разработчик:
Овсянникова Валерия Валентиновна
старший преподаватель кафедры
экономики предприятия и управления
персоналом

подпись

Заведующий кафедрой экономики
предприятия и управления персоналом
Смирнов Евгений Николаевич,
к.э.н., доцент

подпись

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ