

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Мочалин Константин Сергеевич
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 03.07.2026 20:11:53
 Уникальный программный ключ:
 b7695d6b97247fced4385685adb0d9f8e6f2cdf

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Б1.В.08

Современные технологии управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления транспортным процессом
Образовательная программа	38.04.02 Направление подготовки "Менеджмент" Направленность "Производственный менеджмент" год начала подготовки 2025
Квалификация	Магистр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	76
часов на контроль	18

Виды контроля в семестрах:
 экзамен 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	ип		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Иная контактная работа	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	76	76	76	76
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

38.04.02 Направление подготовки "Менеджмент"
Направленность "Производственный менеджмент"
год начала подготовки 2025

Рабочую программу составил(и):

к.э.н, Доцент, Ширяева Татьяна Юрьевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой Жендарева Елена Сергеевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями дисциплины «Современные технологии управления персоналом» являются:
1.2	
1.3	- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; - формирование политики адаптации персонала организации; - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации; - поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом; - выявление и интерпретация наиболее острых социально-трудовых проблем организации, нахождение путей их решения, разработка и экономическое обоснование системы мер по их практической реализации; - анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Организация и управление на производстве	
2.1.2	Практика по профилю профессиональной деятельности	
2.1.3	Профессиональное развитие личности	
2.1.4	Управление социально-экономическими системами	
2.1.5	Бережливое производство	
2.1.6	Развитие систем менеджмента качества	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Преддипломная практика	

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

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.2: Контролирует реализацию проекта, осуществляет мониторинг проекта и оформление отчетной документации по проекту

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1: Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.2: Организует работу команды для реализации стратегии

УК-3.3: Руководит командой для достижения поставленной цели

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.3: Организует и осуществляет профессиональную деятельность в коллективе с учетом его социокультурного разнообразия

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.2: Способен к определению реализации приоритетов собственной деятельности

ПК-3: Способен поддерживать эффективные коммуникации в сфере управления рисками и мотивировать к этому сотрудников подразделений

ПК-3.1: Применяет эффективные коммуникационные подходы в сфере управления рисками для мотивирования сотрудников подразделений

ПК-3.3: Оценивает результативность сотрудников подразделений в сфере управления рисками

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Аспекты учёта разнообразия культур в сфере управления персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	Планировать процесс управления персоналом на различных этапах разрабатываемого проекта
3.2.2	Определять цели личностного развития сотрудников в командной стратегии предприятия
3.2.3	Разрабатывать командную стратегию и руководить работой персонала для достижения поставленной цели
3.2.4	Анализировать и учитывать разнообразие культур в сфере управления персоналом
3.2.5	Оценивать эффективность своей деятельности и способы ее совершенствования в сфере управления персоналом
3.2.6	Применять эффективные коммуникационные подходы мотивирования сотрудников подразделений, в том числе в сфере управления рисками
3.2.7	Оценивать результативность сотрудников подразделений по определенным направлениям деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыками организации команды для достижения поставленной стратегической цели
3.3.2	Навыками организации и руководства работой команды для достижения поставленной цели

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	Раздел 1. Теоретические основы современных технологий управления персоналом				
Лек	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину /Лек/	2	1	Л1.1	0
Пр	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину /Пр/	2	0,5	Л3.1	0
Ср	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. /Ср/	2	12	Л1.1Л3.1	0
Лек	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Лек/	2	1	Л1.1	0
Пр	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Пр/	2	0,5	Л3.1	0
Ср	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Ср/	2	10	Л1.1Л3.1	0
Раздел	Раздел 2. Современные технологии и методы управления персоналом				
Лек	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Лек/	2	0	Л1.1	0
Пр	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Пр/	2	0	Л3.1	0
Ср	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Ср/	2	8	Л1.1Л3.1	0
Лек	Проблемы адаптации персонала /Лек/	2	1	Л1.1	0
Пр	Проблемы адаптации персонала /Пр/	2	0,5	Л3.1	0
Ср	Проблемы адаптации персонала /Ср/	2	10	Л1.1	0
Лек	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Лек/	2	1	Л1.1	0
Пр	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Пр/	2	0,5	Л3.1	0
Ср	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Ср/	2	10	Л1.1Л3.1	0
Лек	Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов /Лек/	2	1	Л1.1	0

Пр	Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов /Пр/	2	1	Л1.1Л3.1	0
Ср	Современная система мотивации труда. /Ср/	2	10	Л1.1	0
Лек	Профессиональное развитие персонала /Лек/	2	0	Л1.1	0
Пр	Профессиональное развитие персонала /Пр/	2	0	Л3.1	0
Ср	Профессиональное развитие персонала /Ср/	2	8	Л1.1Л3.1	0
Лек	Формирование эффективной организационной культуры /Лек/	2	0	Л1.1	0
Пр	Формирование эффективной организационной культуры /Пр/	2	0	Л3.1	0
Ср	Формирование эффективной организационной культуры /Ср/	2	4	Л1.1	0
Лек	Эффективность управления персоналом /Лек/	2	1	Л1.1	0
Пр	Эффективность управления персоналом /Пр/	2	1	Л3.1	0
Ср	Эффективность управления персоналом /Ср/	2	4	Л3.1	0
ИКР	Эффективность управления персоналом /ИКР/	2	4	Л1.1Л3.1	0

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Теоретические основы современных технологий управления персоналом

Тема 1.1. Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину

Тема 1.2. Формирование и развитие концепции управления персоналом

Раздел 2. Современные технологии и методы управления персоналом

Тема 2.1. Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях

Тема 2.2. Проблемы адаптации персонала

Тема 2.3. Оценка работы персонала на современных предприятиях

Тема 2.4. Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов

Тема 2.5. Профессиональное развитие персонала

Тема 2.6. Формирование эффективной организационной культуры

Тема 2.7. Эффективность управления персоналом

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Выполнение тестовых заданий, подготовка к экзамену по вопросам

6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено

6.3. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Модель системы управления персоналом организации.
2. Особенности социально-психологической адаптации отдельных категорий работников.
3. Инструментальная оценка персонала при его наборе.
4. Классификация концепций управления персоналом (человек как ресурс и как личность).
5. Аттестация как комплексный метод оценки работы персонала. Его новые формы
6. Назовите факторы, влияющие на необходимость развития персонала.
7. Мотивация социального поведения работника.
8. Влияние национальной культуры на поведение людей.
9. Основные параметры и свойства организационной культуры.
10. Базовые понятия и сущность управления персоналом.
11. Концепции управления персоналом, их эволюция и характеристика.
12. Кадровое планирование на предприятии: потребность в персонале и методы ее определения.
13. Профессиональный отбор персонала и его основные этапы.
14. Виды адаптации и их краткая характеристика.

тестовые задания

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала? (время на ответ 2 минуты).

- А - планирование;
- Б - мотивация;
- В - составление отчетов;
- Г - организация.

2. Управленческий персонал включает: (время на ответ 2 минуты).

- А - вспомогательных рабочих;
- Б - младший обслуживающий персонал;
- В - руководителей, специалистов;
- Г - основных рабочих.

3. К Японскому менеджменту персонала не относится: (время на ответ 2 минуты).

- А - пожизненный наем на работу;
- Б - коллективная ответственность;
- В - неформальный контроль;
- Г - продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно: (время на ответ 2 минуты).

- А - на определение стратегического курса развития предприятия;
- Б - на создание дополнительных рабочих мест;
- В - на перепрофилирование деятельности предприятия;
- Г - на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

5. Что включает инвестирование в человеческий капитал? (время на ответ 2 минуты).

- А - вкладывание средств в производство;
- Б - вкладывание средств в новые технологии;
- В - расходы на повышение квалификации персонала;
- Г - вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

6. Человеческий капитал - это: (время на ответ 2 минуты).

- А - форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- Б - нематериальные активы предприятия.
- В - материальные активы предприятия;
- Г - это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

7. Функции управления персоналом представляют собой: (время на ответ 2 минуты).

- А - комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- Б - комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- В - комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- Г - комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия.

8. Потенциал специалиста – это: (время на ответ 2 минуты).

- А - совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- Б - здоровье человека;
- В - способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- Г - способность человека производить продукцию.

9. Профессиограмма - это: (время на ответ 2 минуты).

- А - перечень прав и обязанностей работников;
- Б - описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- В - это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- Г - перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции.

10. Комплексная оценка работы - это: (время на ответ 2 минуты).

- А - оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- Б - определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- В - оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- Г - определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Экзамен по дисциплине содержит теоретическую часть и практическую часть
Экзамен проводится в устной форме по билетам.

«Отлично»:

систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за её пределы;
точное использование терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

«Хорошо»:

достаточные знания в объёме учебной программы;
использование терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

«Удовлетворительно»:

достаточный объём знаний в рамках образовательного стандарта;

усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;

использование терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

«Неудовлетворительно»:

фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;

знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой дисциплины; неумение использовать, наличие в ответе грубых логических ошибок.

Методика оценки теста

В тесте по теме предусмотрено 10 вопросов. Каждый вопрос оценивается в 1 балл. Процедура тестирования может быть организована как в письменной, так и в электронной форме, с помощью программных средств ЭВМ. Продолжительность проведения теста составляет 15 минут, исходя из следующего соотношения – на ответ на один вопрос теста – полторы минуты. Для каждого вопроса обучающийся определяет один или несколько правильных с его точки зрения вариантов ответа и отмечает их некоторым образом. Если обучающийся отметил правильный (правильные) варианты ответа, то ответ на данный вопрос (задание) считается правильным. Если обучающийся отметил неправильный вариант ответа на вопрос теста, то ответ на данный вопрос считается неправильным. Если обучающийся отметил несколько вариантов ответа и, хотя бы один из вариантов оказался не верным, то весь ответ на данный вопрос считается неправильным. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент за итоговый тест – 10. Отметка «зачтено» ставится в случае, если обучающийся набрал 60% и более правильных ответов. Отметка «не зачтено» ставится в случае, если обучающийся набрал менее 60% правильных ответов.

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

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: практикум	М.: ИНФРА-М, 2002

7.3 Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows

Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office

7.4 Перечень информационных справочных систем

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Учебная аудитория для проведения групповых и	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)

индивидуальных консультаций	
Учебная аудитория для проведения практических занятий	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели; ПК – 1 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета