

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.07.2024 16:52:16
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.08

"Современные тенденции управления персоналом"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом")

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель:

канд. экон. наук, доцент

_____ А.А.Киселева

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

_____ Л.С. Казанцева

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Современные тенденции управления персоналом" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.04.03 Управление персоналом (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 29.03.2021 г. № 01-3047).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Усвоение теоретических знаний в области современных тенденций управления персоналом и освоение компетенций УК-1 и ОПК-3	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - усвоить роль управления персоналом в системе управления современной организацией, понимать и ориентироваться в новых формах организации труда персонала; - уяснить суть профессионализации управления персоналом в РФ, учитывать социальное и культурное многообразие персонала современных организаций; - ознакомиться с инновационными кадровыми технологиями и влиянием цифровизации на управление персоналом организации; - понимать требования к HR-специалисту на данном этапе и их трансформацию в будущем, разбираться в современных тенденциях управления персоналом организации 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	
<i>1.3.1. Дисциплина "Современные тенденции управления персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	
Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Современные тенденции управления персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Кадровый консалтинг и аудит	
Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.2: Способен разрабатывать стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, давать оценку социальной и экономической их эффективности, обеспечивать реализацию на практике</i>	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы разработки технологии управления персоналом с учетом влияния внешней среды
Уровень 2	теоретические основы разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды
Уровень 3	теоретические основы разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды и определения их социальной и экономической эффективности
Уметь:	
Уровень 1	применять при решении практических заданий знания теоретических основ разработки технологии управления персоналом с учетом влияния внешней среды
Уровень 2	применять на практике знания теоретических основ разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды
Уровень 3	применять в профессиональной деятельности знания теоретических основ разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды и определения их социальной и экономической эффективности, обеспечивать практическую реализацию мероприятий
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения при решении практических заданий знаний теоретических основ разработки технологии управления персоналом с учетом влияния внешней среды
Уровень 2	практическими навыками применения знаний теоретических основ разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды
Уровень 3	навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды и определения их социальной и экономической эффективности, обеспечивать практическую реализацию мероприятий
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-1.3: Способен применять критический анализ проблемных ситуаций в области управления</i>	

<i>персоналом и на его основе, с учетом современных тенденций, принимать управленческие решения</i>	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом
Уровень 2	теоретические основы, способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом
Уровень 3	теоретические основы, способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом, подходы к принятию управленческих решений с учетом результатов анализа и современных тенденций
Уметь:	
Уровень 1	применять при решении практических заданий знания теоретических основ критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом
Уровень 2	применять на практике знания теоретических основ, способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом
Уровень 3	применять в профессиональной деятельности теоретические основы, способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом, подходы к принятию управленческих решений с учетом результатов анализа и современных тенденций
Владеть:	
Уровень 1	практическими навыками применения при решении практических заданий знаний теоретических основ критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом
Уровень 2	навыками применения на практике знаний теоретических основ, способов и приемов критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом
Уровень 3	навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов и приемов критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом, подходов к принятию управленческих решений с учетом результатов анализа и современных тенденций

В результате освоения дисциплины "Современные тенденции управления персоналом"

3.1	Знать:
	теоретические основы, способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом, подходы к принятию управленческих решений с учетом результатов анализа и современных тенденций; теоретические основы разработки технологии управления персоналом с учетом влияния внешней среды
3.2	Уметь:
	применять в профессиональной деятельности теоретические основы, способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом, подходы к принятию управленческих решений с учетом результатов анализа и современных тенденций; применять знания теоретических основ разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды и определения их социальной и экономической эффективности, обеспечивать практическую реализацию мероприятий
3.3	Владеть:
	навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов и приемов критического анализа проблемных ситуаций в области управления персоналом, подходов к принятию управленческих решений с учетом результатов анализа и современных тенденций; навыками применения знаний теоретических основ разработки стратегии и технологии управления персоналом с учетом тенденций изменений внешней среды и определения их социальной и экономической эффективности, обеспечивать практическую реализацию мероприятий

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку

работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Современные тенденции управления персоналом" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Современные тенденции управления персоналом" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Современные тенденции развития менеджмента. Новые формы организации труда.						
Тема 1.1. Современные тенденции развития менеджмента. /Лек/	1	2	УК-1.3	Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Современные тенденции развития менеджмента. /Сем зан/	1	4	УК-1.3	Л1.4 Л1.8Л2.1 Л2.5 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Современные тенденции развития менеджмента. /Ср/	1	8	УК-1.3	Л1.8 Л1.11Л2.1 Л2.4Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Новые формы организации труда. /Лек/	1	2	УК-1.3	Л1.5 Л1.8Л2.1 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Новые формы организации труда. /Сем зан/	1	4	УК-1.3	Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Новые формы организации труда. /Ср/	1	8	УК-1.3	Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.7Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Профессионализация управления персоналом в России. Социальное и культурное многообразие персонала современной организации.						
Тема 2.1. Профессионализация управления персоналом в России. /Лек/	1	2	УК-1.3	Л1.2 Л1.5Л2.1Л3	0	

				.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 2.1. Профессионализация управления персоналом в России. /Сем зан/	1	4	УК-1.3	Л1.4Л2.4Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Профессионализация управления персоналом в России. /Ср/	1	8	УК-1.3	Л1.2 Л1.4 Л1.7Л2.1 Л2.7Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Персонал современной организации: социальное и культурное многообразие /Лек/	1	2	УК-1.3	Л1.7 Л1.8 Л1.11Л2.1 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Персонал современной организации: социальное и культурное многообразие /Сем зан/	1	4	УК-1.3	Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.7Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Персонал современной организации: социальное и культурное многообразие /Ср/	1	8	УК-1.3	Л1.8 Л1.11Л2.1 Л2.3Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Инновационные кадровые технологии и цифровизация в управлении персоналом.						
Тема 3.1. Инновационные кадровые технологии. /Лек/	1	2	ОПК-3.2	Л1.2 Л1.11Л2.7Л 3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Инновационные кадровые технологии. /Сем зан/	1	4	ОПК-3.2	Л1.2 Л1.11Л2.7Л 3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Инновационные кадровые технологии. /Ср/	1	8	ОПК-3.2	Л1.2 Л1.11Л2.1 Л2.7Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Цифровизация и её влияние на управление персоналом организации. /Лек/	1	2	УК-1.3	Л1.7 Л1.11Л2.2Л 3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Цифровизация и её влияние на управление персоналом организации. /Сем зан/	1	4	УК-1.3	Л1.3 Л1.11Л2.1Л 3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 3.2. Цифровизация и её влияние на управление персоналом организации. /Ср/	1	8	УК-1.3	Л1.2 Л1.4Л2.7Л3 .4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 4. Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем. Исследования современных тенденций в области управления персоналом.						
Тема 4.1. Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем. /Лек/	1	2	ОПК-3.2	Л1.8 Л1.9Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем. /Сем зан/	1	4	ОПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.11Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем. /Ср/	1	6	ОПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.11Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные направления, результаты /Лек/	1	4	УК-1.3	Л1.6 Л1.11Л2.7Л 3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные направления, результаты /Сем зан/	1	8	УК-1.3	Л1.11Л2.6Л 3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные направления, результаты /Ср/	1	7	УК-1.3	Л1.10Л2.2Л 3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Консультация перед экзаменом /Конс/	1	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Современные тенденции управления персоналом" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются справочные материалы, материалы научных статей и т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение,

а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л1.2	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л1.3	Федорова, А. Э., Токарева, Ю. А.	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (164 с.)	Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017
Л1.4	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л1.5	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2021
Л1.6	Шабанова, Н. А.	Управление персоналом : учебное пособие (46 с.)	Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012
Л1.7	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2024
Л1.8	Кузьминов, А. В.	Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие (48 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л1.9	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019
Л1.10	Елкин С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО (242 с.)	Саратов : Профобразование, 2021
Л1.11	Валишин, Е. Н. , Камнева Е. В. Е. Н. Валишин, Е. В. Камнева	Управление персоналом организации : учебник ()	Москва : Прометей, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		пособие (236 с.)	
Л2.2	Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации : методическое пособие (135 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л2.3	Мелихов, Ю. Е.	Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие (193 с.)	Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017
Л2.4	Свистунова, И. Г.	Управление персоналом : учебное пособие (70 с.)	Ставрополь : Секвойя, 2018
Л2.5	О. В. Максимчук, Н. И. Борисова, А. В. Борисов, Н. И. Федонюк	Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие (117 с.)	Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016
Л2.6	Федорова, А. Э. А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (168 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017
Л2.7	Разнова, Н. В. Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина	Управление персоналом: учебное пособие (148 с.)	Красноярск : СФУ, 2023

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.А. Киселева	Современные тенденции управления персоналом : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом всех форм обучения: Методические рекомендации (36 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.2	Киселева А.А.	Современные тенденции управления персоналом: Конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») всех форм обучения : Конспект лекций (40 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.3	Киселева А.А.	Инклюзивные технологии в профессиональной деятельности: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения : методические рекомендации (20)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
Л3.4	Киселева А.А.	Современные тенденции управления персоналом: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») всех форм обучения : методические рекомендации (20)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.5	Киселева А.А.	Инклюзивные технологии в профессиональной деятельности: Методические рекомендации по	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения: методические рекомендации (20)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]/ http://www.biblioclub.ru/		http://www.biblioclub.ru/
Э2	http://www.smartcat.ru/Personnel/ книги по управлению персоналом		http://www.smartcat.ru/Personne
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.leontief.ru .		http://www.leontief.ru .
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://emj.spbume.ru/		http://emj.spbume.ru/
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/		http://www.kadrovik.ru/
4.3. Перечень программного обеспечения			
<p>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</p> <p>Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.</p> <p>Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.</p> <p>Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;</p> <p>ПО «Microsoft Office 2010»;</p> <p>Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;</p> <p>ПО «Антивирус Касперского».</p>			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
<p>Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831</p> <p>Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://unilib.dsum.internal/</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант».</p> <p>Справочно-правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).</p> <p>Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).</p> <p>Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)</p> <p>Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела http://www.vniidad.ru</p>			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			

При проведении учебных занятий по дисциплине «Современные тенденции управления персоналом» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену:

1. Тренды в экономики и их влияние на практику управления персоналом
 2. Современные концепции организации
 3. Новые требования к персоналу в условиях глобальной конкуренции
 4. Компетентностный подход в управлении персоналом
 5. Стратегии и тактики управления персоналом в условиях культурного многообразия.
 6. Особенности современного российского рынка труда
 7. Концепция поколений и ее влияние на практику управление персоналом
 8. Управление персоналом в условиях кризиса
 9. Профессиональные ассоциации в сфере управления персоналом
 10. Национальная система компетенций и квалификаций
 11. Управление персоналом в контексте внедрения профессиональных стандартов
 12. Дистанционная занятость
 13. Аутсорсинг функций управления персоналом
 14. Виды отношений с временным персоналом (staff leasing, temporary staffing, outstaffing, outsourcing)
 15. Технологии аутплейсмента и их применение в практике современных российских компаний
 16. Фрилансеры: понятие, место на рынке труда
 17. Проектная работа. Способы привлечения персонала на проектную работу
 18. Профессиональная специализация в области управления персоналом
 19. Кадровые службы: современный взгляд.
 20. Разделение функций между линейными руководителями и HR-рами
 21. Модели роли кадровика в организации
 22. Концепция Д. Ульриха HR - Бизнес партнер (HRBP) и возможности ее реализации в современной практике управления персоналом в России
 23. Общий центр обслуживания по управлению персоналом
 24. Динамика рынка труда специалистов по управлению персоналом: спрос и предложение.
 25. Кадровые агентства и кадровый консалтинг: виды деятельности и рынок услуг.
 26. Профессиональные премии в области HR и их роль в консолидации профессионального сообщества
- HR-ов
27. Сертификация HR-специалистов: цели, механизмы
 28. Профиль HR-специалиста.
 29. KPI HR-специалиста.
 30. Корпоративный портал как инструмент управления персоналом
 31. HR-автоматизация: сущность проблемы внедрения
 32. Применение технологий Big Data
 33. HR-аналитика: новые возможности и проблемы внедрения
 34. Интернет-технологии в рекрутинге
 35. Использование современных информационно-коммуникативных технологий при отборе

36. Технологии использования социальных сетей при отборе и оценке персонала.
37. Инновационные технологии адаптации: Mentoring, Buddying, Shadowing
38. Программы управления талантами
39. Геймификация как технология мотивации и управления корпоративной культурой
40. Применение геймификации в процессе отбора и привлечения персонала
41. Геймификация в процессе обучения персонала
42. Концепция Work Life balance
43. Трудоголизм и дауншифтинг.
44. Корпоративные программы поддержки здорового образа жизни сотрудников
45. Технологии формирования здорового образа жизни как элемент социальной политики компании.
46. Ценностное предложение работодателя и технологии его формирования и продвижения
47. Управление HR-брендом как новая функция управления персоналом.
48. Управление лояльностью и вовлеченностью персонала
49. Отношения работников в организации: от удовлетворенности к вовлеченности.
50. Исследования HR тенденций: современное состояние, прогнозы, модели будущего.

5.2. Темы письменных работ

Темы для научных исследований:

1. Анализ ключевых ценностей персонала организации (на конкретном примере)
2. Диагностика организационных болезней персонала (на конкретном примере)
3. Диктат работодателя: цели, приемы, последствия
4. Кадровые риски в организации и их минимизация
5. Корпоративные стандарты обслуживания и поведения сотрудников
6. Нестандартные методы и инструменты управления персоналом организации
7. Структура персонала организации
8. Организационные правила: классификация, функции
9. Практика реализации социо-культурного подхода в управлении персоналом организации
10. Совмещение личности и функции работника как задача специалиста в области управления персоналом
11. Стимулирование труда персонала как манипулирование его трудовым поведением
12. Факторы, повлиявшие на изменение представления о роли работника в современной организации
13. Инновационные технологии в практике привлечения и отбора персонала: формирование бренда работодателя; молодежные стажировки (на примере опыта конкретной организации)
14. Инновационные кадровые технологии в адаптации персонала: Onboarding, Mentoring, Buddying, Shadowing (на примере опыта конкретной организации)
15. Инновационные кадровые технологии мотивации и стимулирования персонала: геймификация, нематериальная мотивация (на примере опыта конкретной организации)
16. Инновационные кадровые технологии оценки персонала: центр оценки; дистанционная оценка персонала, комплексная оценка персонала (на примере опыта конкретной организации)
17. Инновационные кадровые технологии обучения персонала: корпоративный университет; дистанционное обучение; обучающая организация; управление талантами (на примере опыта конкретной организации)
18. Инновационные технологии высвобождения персонала: фокус на удержание сотрудников; аутплесмент; гибкое пенсионирование (на примере опыта конкретной организации)

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Современные тенденции управления персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Современные тенденции управления персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение теста;
- защита реферата.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия; - выступления с докладами; участия в обсуждении докладов; защиты реферата оценивается уровень освоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен в ФОС по дисциплине.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающихся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Выступление с рефератом.
6. Письменный ответ на вопросы тестовых заданий.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции

по дискуссионным вопросам выступления.

Выступление с рефератом - доклад и защита результатов научного исследования по выбранной теме рефератов.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контролю знаний по разделам (тестированию);

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС (рефератов), докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений. Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является реферат (Научная статья, тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзамена при собеседовании.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.