

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1159605	Прикладной HRM

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление персоналом в международной организации	Код ОП 1. 38.04.03/33.03
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Прикладной HRM

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Прикладной HRM» направлен на приобретение знаний, необходимых для выполнения задач профессиональной деятельности в аспекте развития потенциала человеческих ресурсов. Магистранты сформируют компетенции в сфере применения современных технологий развития потенциала человеческих ресурсов на основе, формирования устойчивой мотивационной структуры, управления карьерой и инструментов цифровизации.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Мотивационный менеджмент	5
2	Карьерный менеджмент	5
3	Цифровой HRM	4
ИТОГО по модулю:		14

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Карьерный менеджмент	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и	З-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий

	<p>личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>У-2 - Определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>
	<p>ПК-7 - Способен разрабатывать систему, планы и организовывать мероприятия по построению и развитию профессиональной карьеры работников, включая индивидуальные планы карьерного развития, применять технологии, методы и инструменты развития персонала и построения профессиональной карьеры, осуществлять их бюджетирование</p>	<p>З-1 - Дать определение профессиональной карьеры и основных ее траекторий</p> <p>З-2 - Классифицировать виды карьеры и способы их построения</p> <p>З-3 - Перечислить этапы построения карьеры и основные элементы индивидуального плана развития сотрудника</p> <p>З-4 - Составить таблицу затрат при бюджетировании программы развития персонала в целях карьерного продвижения</p> <p>З-5 - Устанавливать тенденции развития карьерного менеджмента в условиях современных социально-экономических трансформаций</p> <p>У-1 - Проектировать систему карьерного продвижения в организации</p> <p>У-2 - Предлагать актуальные технологии, методы и инструменты управления карьерой персонала на каждом этапе ее реализации</p> <p>У-3 - Осуществлять расчет затрат на бюджетирование программ карьерного продвижения</p> <p>П-1 - Внедрять программы развития деловой карьеры персонала</p> <p>П-2 - Оценивать эффективность методов и инструментов карьерного развития в организации</p>

<p>Мотивационный менеджмент</p>	<p>ПК-5 - Способен на основе знания теорий мотивации управлять мотивацией персонала, использовать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, применять методы определения удовлетворенности работой, формирования вовлеченности и поддержания дисциплины труда</p>	<p>З-1 - Перечислить основные содержательные и процессуальные теории мотивации персонала</p> <p>З-2 - Идентифицировать материальные в денежной и неденежной форме способы мотивирования персонала</p> <p>З-3 - Классифицировать нематериальные способы мотивирования персонала</p> <p>З-4 - Описывать алгоритм построения системы мотивации персонала</p> <p>З-6 - Устанавливать современные тенденции мотивирования персонала в условиях современных социально-экономических трансформаций</p> <p>У-1 - Анализировать действующие системы мотивации персонала и идентифицировать их сильные и слабые стороны</p> <p>У-2 - Проектировать систему управления мотивацией персонала с использованием методов материальной и нематериальной мотивации</p> <p>П-1 - Трансформировать действующие системы управления мотивацией на основе выявления недостатков</p> <p>П-3 - Бюджетировать расходы на внедрение системы мотивации персонала</p>
<p>Цифровой HRM</p>	<p>УК-7 - Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>З-1 - Сделать обзор угроз информационной безопасности, основных принципов организации безопасной работы в информационных системах и в сети интернет</p> <p>З-2 - Описать способы и средства защиты персональных данных и данных в организации в соответствии с действующим законодательством</p> <p>З-3 - Сделать обзор современных цифровых средств и технологий, используемых для обработки, анализа и передачи данных при решении поставленных задач</p> <p>У-1 - Определять основные угрозы безопасности при использовании информационных технологий и выбирать оптимальные способы и средства защиты</p>

		<p>персональных данных и данных организации от мошенников и вредоносного ПО</p> <p>У-2 - Выбирать современные цифровые средства и технологии для обработки, анализа и передачи данных с учетом поставленных задач</p> <p>П-1 - Обосновать выбор технических и программных средств защиты персональных данных и данных организации при работе с информационными системами на основе анализа потенциальных и реальных угроз безопасности информации</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, используя эффективные цифровые средства и средства информационной безопасности</p>
	<p>ПК-3 - Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач, аккумулировать данные и работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p>	<p>З-4 - Классифицировать типы баз данных для хранения информации по вопросам управления персоналом</p> <p>У-5 - Обрабатывать собранные данные и интерпретировать их</p> <p>У-6 - Проектировать/ выбирать цифровые платформы и продукты для целей сбора, анализа, хранения и использования данных</p> <p>П-3 - Применять продвинутые методы и технологии сбора, обработки и анализа данных, включая Big Data, chat bots и т.д.</p> <p>П-4 - Использовать платформы и системы хранения информации, представленные на рынке</p> <p>П-5 - Приобретать опыт комплексного подхода к сбору, аккумулированию, обработке и анализу данных в информационных системах организации в сфере управления человеческими ресурсами организации</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Мотивационный менеджмент

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Куранцева Елена Петровна	без ученой степени, без ученого звания	Преподаватель	ООО "Прософт-Биометрикс"
2	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/04 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Куранцева Елена Петровна, Преподаватель, ООО "Прософт- Биометрикс"
- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Миссия, видение, ценности и цели организации.	Акционеры, менеджеры, сотрудники: цели в работе. Мотивация, результативность и эффективность. Постановка целей: стратегическая карта и организационные цели. Цели сотрудников. Модель корпоративной стратегии. Миссия и видение вашей компании. Примеры миссии и видения (GOOGLE, TESLA, IKEA, AMAZON и др.)
2	Сбалансированная система показателей	BSC: финансовая перспектива, взгляд клиента, перспектива внутреннего процесса, перспектива обучения и роста. Преимущества и недостатки BSC. Цели и ее измерители. S.M.A.R.T. система постановки задач. Каскадирование целей для сотрудников. Оценочная карта эффективности бизнеса
3	Теории мотивации	Содержательные теории: Ф.Тейлор, А.Маслоу, Ф.Альдерфер, Д.Макклелланд, Д.Макгрегор, Д.Герцберг. Процессуальные теории мотивации: поведенческая теория Э.Мэйо, теория справедливости С.Адамса, теория ожиданий В.Врума. Роль теории мотивации в построении мотивационной системы организации.
4	Удержание персонала: как сохранить таланты	Новые тенденции в управлении мотивацией. Современные тенденции мотивирования персонала в условиях современных социально-экономических трансформаций. Мотивация: комплексный подход. Общее вознаграждение: денежные и неденежные стимулы. Опыт сотрудников и модель общего

		<p>вознаграждения. Общее вознаграждение и его роль в повышении эффективности. Платежная система: из чего состоит заработная плата. Заработная плата: фиксированная зарплата.</p> <p>Модель вознаграждения для разных классов и сотрудников в разной возрастной группе. Методы определения удовлетворенности работой, формирования вовлеченности и поддержания дисциплины труда.</p>
5	Проектирование и внедрение мотивационной системы в организации	<p>Алгоритм построения системы мотивации персонала. Критерии и показатели удовлетворенности персонала трудом систему управления мотивацией персонала с использованием методов материальной и нематериальной мотивации Факторы вовлеченности персонала и способы поддержания трудовой дисциплины в процессе труда. Разработка проектов по совершенствованию мотивационной системы на основе результатов исследований. Бюджетирование расходов на внедрение системы мотивации персонала. Оценка эффективности системы мотивации. Мотивационный аудит</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Мотивационный менеджмент

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; АГРУС, Ставрополь; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455> (Электронное издание)
2. Соломанидина, Т. О.; Мотивация трудовой деятельности персонала : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684998> (Электронное издание)
3. ; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), Ставрополь; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917> (Электронное издание)
4. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252120> (Электронное издание)
5. Данилюк, А. А.; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571987> (Электронное издание)
6. Шапиро, С. А.; Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272158> (Электронное издание)

7. Шаховой, В. А.; Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218> (Электронное издание)
8. Иванова, С. В., Харитоновна, Е.; Мотивация на 100%: а где же у него кнопка? : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229802> (Электронное издание)
9. Гаврилова, С. В.; Мотивация трудовой деятельности : учебно-методический комплекс.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90421> (Электронное издание)
10. Лукин, Е. О.; Мотивация и стимулирование работников в организации : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87403> (Электронное издание)
11. Максимчук, В. Н.; Стимулирование и мотивация персонала : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142858> (Электронное издание)
12. Максимчук, В. Н.; Стимулирование и мотивация персонала : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142858> (Электронное издание)
13. Максимчук, В. Н.; Стимулирование и мотивация персонала : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142858> (Электронное издание)
14. Дрожжин, Л. П.; Мотивация и стимулирование деятельности человека в менеджменте : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141240> (Электронное издание)
15. Иваничев, С. Н.; Мотивация и вознаграждающее управление и их влияние на отношения в организации : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141237> (Электронное издание)
16. Тузова, А. А.; Мотивация персонала : практическое пособие.; Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234825> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Маслоу, А. Х.; Мотивация и личность : учебник.; Директ-Медиа, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39200> (Электронное издание)
2. ; Управление персоналом в организации: Кадровая политика. Мотивация. Структура : Учеб. пособие для студентов вузов.; Питер, Санкт-Петербург и др.; 2002 (1 экз.)
3. Фрэнкин, Роберт Е., Р. Е., Белоусов, В., Ракитина, А.; Мотивация поведения : биологические, когнитивные и социальные аспекты; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород; 2003 (1 экз.)
4. Кобьелл, Кобьелл К., Рабкова, В.; Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2004 (1 экз.)
5. Егоршин, А. П.; Мотивация трудовой деятельности : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом".; ИНФРА-М, Москва; 2006 (1 экз.)
6. Кондратьев, О. В., Снежинская, М. В., Мелихов, Ю. Е.; Мотивация персонала. Нет мотива - нет работы; Альфа-Пресс, Москва; 2005 (2 экз.)
7. Самоукина, Самоукина Н.; Эффективная мотивация персонала при минимальных финансовых затратах; Вершина, Москва ; СПб.; 2006 (1 экз.)
8. Дипроуз, Дипроуз Д., Медведь, О. И.; Мотивация; Эксмо, Москва; 2007 (1 экз.)
9. Дэкерс, Л., Кралечкин, Д. Ю., Переяславцева, Л. Е., Трепалина, Ю. А.; Мотивация: теория и практика. Расширенный курс; Гросс-Медиа, Москва; 2007 (2 экз.)

10. Соломанидина, Т. О., Соломанидин, В. Г.; Мотивация трудовой деятельности персонала : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Организационное поведение", "Мотивация персонала".; ЮНИТИ, Москва; 2009 (1 экз.)

11. Варенов, А. В., Исаев, С. Ю.; Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем в рабочее время на рабочем месте?; Речь, Санкт-Петербург; 2009 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor & Francis Group

Wiley Online Library

EBSCO eBook EBSCO publishing

Sage SAGE Publications Ltd

SAGE. eBook Collections SAGE Publications

SpringerLink Springer Nature

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

e.library (РИНЦ) <https://elibrary.ru/>

Киберленинка <https://cyberleninka.ru/>

HR-portal <https://hr-portal.ru/>

HR-кухня <https://hrkitchen.ru/>

NeoHR <https://neohr.ru/>

Поток <https://potok.io/?срм>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Мотивационный менеджмент

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
--------------	---------------------	--	--

1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p>

		Подключение к сети Интернет	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p>	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Карьерный менеджмент

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Куранцева Елена Петровна	без ученой степени, без ученого звания	Преподаватель	ООО "Прософт-Биометрикс"
2	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/04 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Куранцева Елена Петровна, Преподаватель, ООО "Прософт- Биометрикс"
- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	МЕНЯЮЩИЙСЯ ЛАНДШАФТ РАБОТЫ И КАРЬЕРЫ	Сокращение организационных расходов и потеря гарантии занятости. Меняющаяся структура организаций. Меняющийся характер работы. Изменение Психологического контракта. Технология и увеличение числа рабочих мест. Международный конкурс. Работа и семейная жизнь. Изменения в разнообразии рабочей силы и демографических показателях. Теории генерации. Тенденции развития карьерного менеджмента в условиях современных социально-экономических трансформаций
2	УСЛОВИЯ И ЭТАПЫ КАРЬЕРЫ	Определение карьеры /управление карьерой. Объективные и субъективные элементы гипотетической карьеры человека. Связь между управлением карьерой и развитием карьеры. Вертикальный и горизонтальный карьерный рост: плюсы и минусы. Традиционные и современные взгляды. Социальное влияние на карьеру: различные этапы развития карьеры. Развитие сценического взгляда на карьеру. Этапы построения карьеры и основные элементы индивидуального плана развития сотрудника. Система карьерного продвижения в организации

3	КАРЬЕРА И РАЗВИТИЕ В ЖИЗНЕННОМ ЦИКЛЕ СОТРУДНИКА	Жизненный цикл и этапы карьеры. Модель карьеры Левинсона: Жизненный этап и задача, которую необходимо выполнить. Подход Эриксона к развитию жизни (8 этапов психологического развития). Подход Эриксона к развитию взрослой жизни (4 этапа). Карьерная модель. Джеффри Х. Гринхаус. Виды карьеры и способы их построения. Проектирование системы карьерного продвижения в организации и ее бюджетирование. Система, планы и организация мероприятий по построению и развитию профессиональной карьеры работников, включая индивидуальные планы карьерного развития.
4	КАРЬЕРНЫЕ ПУТИ HR-МЕНЕДЖЕРА	Функции управления персоналом. Иерархия должностей в отделе кадров. Карьерный Путь в Области Людских Ресурсов. HR BP против HRD против менеджера по персоналу. Цели, Функции, различия. Карьерная стратегия. Принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий. Цели саморазвития и составление плана действий для их достижения на основе стратегии личностного роста и профессионального развития. Методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного продвижения

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Карьерный менеджмент

Электронные ресурсы (издания)

1. Шапиро, С. А.; Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165> (Электронное издание)
2. Веснин, В. Р.; Практический менеджмент персонала : пособие по кадровой работе.; Юристъ, Москва; 1998 (1 экз.)
3. Маркова, О. В.; Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2023; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723> (Электронное издание)
4. Пугачев, В. П.; Планирование персонала организации : учебное пособие.; Вузовское образование, Саратов; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/74954.html> (Электронное издание)

5. Кузьминов, А. В.; Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие.; Университет экономики и управления, Симферополь; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/89497.html> (Электронное издание)
6. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252088> (Электронное издание)
7. Богомолова, Т. П.; Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (Электронное издание)
8. Ужахова, Л. М.; Управление человеческими ресурсами : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574277> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Сотникова, С. И.; Управление карьерой : учебное пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2001 (1 экз.)
2. Дунаев, О. Г., Исмагилова, Ф. С.; Акмеология: управление карьерой : Учеб. пособие.; ИПК УГТУ, Екатеринбург; 2001 (2 экз.)
3. Резник, С. Д., Игошина, И. А., Резник, В. С., Резник, С. Д., Коротков, Э. М.; Управление личной карьерой : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации".; Логос, Москва; 2005 (1 экз.)
4. Ибарра, Э., Матвеева, И.; Обретая Я. Неординарные стратегии, изменяющие карьеру; Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, Санкт-Петербург; 2005 (1 экз.)
5. , Фридман, С. Д., Стюарт Д., Кристенсен, П., Дегроот, Д., Бартоломе, Ф., Левинсон, Г., Гутникова, Т., Ермильченко, Н., Фатиева, И., Пискотина, Р.; Как сбалансировать работу и личную жизнь : [сб. ст.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)
6. Коноваленко, М. Ю.; Моделирование деловой карьеры; Дашков и К°, Москва; 2008 (3 экз.)
7. Темплар, Темплар Р., Шарпай, С., Мордвинцева, Л.; Правила карьеры. Все, что нужно для служебного роста; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)
8. Банникова, Л. Н., Вишневский, Ю. Р.; Управление персоналом: социологические аспекты. Практикум : учебное пособие.; УГТУ-УПИ, Екатеринбург; 2009 (5 экз.)
9. Веснин, В. Р.; Практический менеджмент персонала : пособие по кадровой работе.; Юристь, Москва; 1998 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor & Francis Group

Wiley Online Library

EBSCO eBook EBSCO publishing

Sage SAGE Publications Ltd

SAGE. eBook Collections SAGE Publications

SpringerLink Springer Nature

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

e.library (РИНЦ) <https://elibrary.ru/>

Киберленинка <https://cyberleninka.ru/>

HR-portal <https://hr-portal.ru/>

HR-кухня <https://hrkitchen.ru/>

NeoHR <https://neohr.ru/>

Поток <https://potok.io/?срм>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Карьерный менеджмент

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Цифровой HRM

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Воронина Екатерина Викторовна	без ученой степени, без ученого звания	Преподаватель	Вохберг
2	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/04 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Воронина Екатерина Викторовна, Преподаватель, Voxberg
- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Цифровой рекрутинг	Классические инструменты онлайн рекрутинга. Таргетированная реклама как инструмент подбора. Контекстная реклама как инструмент подбора и ее эффективность. Платформы и инструменты для автоматизации рекрутинга. HR боты, их виды, особенности. Особенности проведения онлайн-интервью
2	Цифровой онбординг	Особенности дистанционной адаптации. Преимущества и недостатки онлайн-адаптации. Риски дистанционной адаптации. Инструменты автоматизации адаптационного процесса. HR боты для адаптации
3	Цифровые технологии Training&Development	Виды, формы, методы дистанционного обучения. Место дистанционного обучения в системе обучения компании, - преимущества и недостатки. LMS системы, их особенности
4	Цифровой ассесмент	Виды, формы, цели дистанционной оценки: особенности, риски дистанционной оценки. Подготовка и самостоятельное проведение оценки: создание модели компетенций, подбор проверочных мероприятий. Оценка эффективности системы оценки

5	Цифровые инструменты формирования корпоративной культуры	Корпоративные события онлайн: их формы и особенности. Вовлеченность удаленных команд - как на нее влиять. Внутренние коммуникации в удаленных командах. Мобильные приложения для HR - задач

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цифровой HRM

Электронные ресурсы (издания)

1. Мелихов, Ю. Е.; Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие.; Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, Москва; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/57162.html> (Электронное издание)
2. Чиликина, И. А.; Управление персоналом : учебное пособие для спо.; Липецкий государственный технический университет, Профобразование, Липецк, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/85992.html> (Электронное издание)
3. Федотова, Л. П., Охотников, О. В.; Управление профессиональным обучением персонала : учеб. пособие.; [УГТУ-УПИ], Екатеринбург; 2005; <http://library.ustu.ru/dspace/handle/123456789/1896> (Электронное издание)
4. Дейнека, А. В.; Управление человеческими ресурсами : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880> (Электронное издание)
5. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами : учебник.; Проспект, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570063> (Электронное издание)
6. Алавердов, А. Р.; Управление человеческими ресурсами организации : учебник.; Университет Синергия, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> (Электронное издание)
7. Шапиро, С. А.; Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Кафидов, В. В.; Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для бакалавров и специалистов по специальности "Менеджмент организации" : стандарт третьего поколения.; Питер, Санкт-Петербург; 2013 (1 экз.)
2. Джой-Меттьюз, Д., Меггинсон, Д., Сюрте, М., Ткачук, Р. Л., Кондукова, Э. В.; Развитие человеческих ресурсов; Эксмо, Москва; 2006 (2 экз.)
3. Фут, М., Хоук, К., Хачатуров, А. Е.; Введение в HR-менеджмент : учебник.; Дело и Сервис, Москва; 2005 (2 экз.)

4. , Агирис, К., Бон, Р., Браун, Д. С., Окунькова, И.; Организационное обучение; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)
5. Халин, Е. В.; Компьютерные обучение и аттестация по безопасности производства; НЕЛА-Информ, Москва; 2006 (1 экз.)
6. Дейнека, А. В.; Управление человеческими ресурсами : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация "бакалавр").; Дашков и К°, Москва; 2014 (1 экз.)
7. Магура, М. И.; Современные персонал-технологии; Бизнес-школа "Интел-Синтез", Москва; 2001 (6 экз.)
8. Магура, М. И.; Обучение персонала как конкурентное преимущество; [Журн. "Управление персоналом"], Москва; 2004 (1 экз.)
9. , Бауэр, М., Жакмон, Д., Цун-Ян Сай, Йик, С., Ленайзен, Э., Дей, Д., Манг, П., Рихтер, А., Робертс, Д.; Корпоративная культура и лидерство : [сб. ст. : пер. с англ.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (3 экз.)
10. Одегов, Ю. Г.; Управление персоналом в структурно-логических схемах : [учебник для вузов по специальности "Экономика труда"].; Академический Проект, Москва; 2005 (4 экз.)
11. Джой-Меттьюз, Дж., Ткачук, Р. Л.; Развитие человеческих ресурсов; Эксмо, Москва; 2006 (2 экз.)
12. Кобзева, В. В.; Руководителю об обучении персонала. Дизайн посттренинга; Добрая книга, Москва; 2006 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цифровой HRM

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit</p> <p>RUS OLP NL Acadmс</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit</p> <p>RUS OLP NL Acadmс</p>

4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc