

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.08.2022 08:54:11  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Управления персоналом и экономики труда**



**"СВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.01**

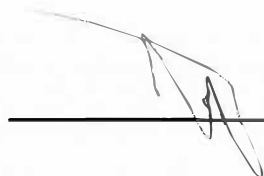
**"Антикризисное управление персоналом"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация	<b><i>БАКАЛАВР</i></b>
Форма обучения	<b><i>очная</i></b>
Общая трудоемкость	<b><i>2 ЗЕТ</i></b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b><i>2022</i></b>

Составитель:  
канд. экон. наук, доцент

  
Ю.Г. Баранник

Рецензент:  
канд. экон. наук., доцент

  
А.В. Петенко

Рабочая программа дисциплины "Антикризисное управление персоналом" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

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

Протокол от 26.08.2022 г. № 1  
Заведующий кафедрой:  
канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1  
Председатель ПМК:  
канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

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 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 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 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)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения учебной дисциплины «Антикризисное управление персоналом»: обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте управления персоналом в антикризисных условиях, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Знать современные тенденции развития теории кризисов; Уметь планировать и применять антикризисные мероприятия. Освоить методы расчета бюджета на персонал в условиях кризиса. Овладеть современным инструментарием формирования антикризисного управления персоналом	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.03
<i>1.3.1. Дисциплина "Антикризисное управление персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Инфраструктура рынка труда	
Командообразование и лидерство	
Основы управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Антикризисное управление персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Регламентация и нормирование труда	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Оценка и аттестация персонала	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-10.1: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	базовые принципы функционирования экономики
<b>Уровень 2</b>	направления экономического развития
<b>Уровень 3</b>	цели участия государства в экономике
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать базовые принципы функционирования экономики
<b>Уровень 2</b>	цели участия государства в экономике
<b>Уровень 3</b>	формы участия государства в экономике
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	принципами функционирования экономики
<b>Уровень 2</b>	знанием форм участия государства в экономике
<b>Уровень 3</b>	знанием целей государства в экономике
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1.1: Использует на практике знания маркетинга персонала</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	сущность маркетинга
<b>Уровень 2</b>	маркетинг персонала
<b>Уровень 3</b>	структуру персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать маркетинг персонала

<b>Уровень 2</b>	применять методы конкурентности персонала
<b>Уровень 3</b>	определять эффективность работы службы управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	определять эффективность работы службы управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	определять эффективность работы службы управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	методами использования маркетинга персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1.4: Оценивает источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	источники привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	конкурентоспособность персонала
<b>Уровень 3</b>	спрос и предложение рабочей силы
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	оценивать источники привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	оценивать конкурентоспособность организации в области подбора персонала
<b>Уровень 3</b>	применять методы конкурентности персонала
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью осуществлять маркетинг персонала
<b>Уровень 2</b>	источниками привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	знаниями рыночной конкуренции по персоналу
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1.6: Осуществляет кадровый аудит и консалтинг с целью организации эффективной работы службы управления персоналом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	кадровый аудит
<b>Уровень 2</b>	кадровый консалтинг
<b>Уровень 3</b>	работу службы управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	осуществлять кадровый аудит
<b>Уровень 2</b>	осуществлять кадровый аудит
<b>Уровень 3</b>	оценивать работу службы управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	умением проводить кадровый консалтинг
<b>Уровень 2</b>	умением проводить кадровый аудит
<b>Уровень 3</b>	основами оценки работы службы управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.5: Определяет оптимальные способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	способы привлечения персонала

<b>Уровень 2</b>	методы привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	критерии подбора персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	рассчитывать систему показателей статистики рынка труда
<b>Уровень 2</b>	подбирать персонал по определенным критериям
<b>Уровень 3</b>	привлекать персонал
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	методами подбора персонал по определенным критериям
<b>Уровень 3</b>	расчетами системы показателей статистики рынка труда

**В результате освоения дисциплины "Антикризисное управление персоналом" обучающийся**

<b>3.1 Знать:</b>	
	спрос и предложение рабочей силы
	источники привлечения персонала
	возможные направления эффективной работы службы управления персоналом
<b>3.2 Уметь:</b>	
	применять методы конкурентности персонала
	определять эффективность работы службы управления персоналом
<b>3.3 Владеть:</b>	
	способностью осуществлять маркетинг персонала
	источниками привлечения персонала
	методами проведения кадрового консалтинга и аудита

**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 "Антикризисное управление персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Антикризисное управление персоналом" составляет 2 зачётные единицы, 72 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. Понятие и причины кризиса организации.						

1.1. Понятие кризиса в социально-экономическом развитии и причины его возникновения. /Лек/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1. Понятие кризиса в социально-экономическом развитии и причины его возникновения. /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1. Понятие кризиса в социально-экономическом развитии и причины его возникновения. /Ср/	5	6	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Антикризисное регулирование и управление. /Лек/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Антикризисное регулирование и управление. /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Антикризисное регулирование и управление. /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3. Стратегия поведения предприятия в кризисе /Лек/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3. Стратегия поведения предприятия в кризисе /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3. Стратегия поведения предприятия в кризисе /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Антикризисные действия управления организации.</b>						
2.1. Антикризисные действия системы управления предприятия. /Лек/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4 ПК- 1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1. Антикризисные действия системы управления предприятия. /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК -1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1	0	

			ПК-1.6 ПК-2.5	Э2 Э3 Э4		
2.1. Антикризисные действия системы управления предприятия. /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Разработка программ по выходу из кризиса. /Лек/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Разработка программ по выходу из кризиса. /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Разработка программ по выходу из кризиса. /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3.</b>						
2.4. Основные принципы социального партнёрства. /Лек/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4 Основные принципы социального партнёрства. /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4 Основные принципы социального партнёрства. /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5 Роль системы управления персоналом в кризисной ситуации. /Лек/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5 Роль системы управления персоналом в кризисной ситуации. /Сем зан/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5 Роль системы управления персоналом в кризисной ситуации. /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6.Результативность мер по преодолению	5	2	УК-10.1	Л1.1	0	



кризиса. /Лек/			ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4		
2.6.Результативность мер по преодолению кризиса. /Сем зан/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6.Результативность мер по преодолению кризиса. /Ср/	5	4	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	5	2	УК-10.1 ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-1.6 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. 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.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, 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	Федорова, А. Э., Токарева, Ю. А.	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (164 с.)	Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017
Л1.2	А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева	Антикризисное управление персоналом организации: учебное пособие (168 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Федорова, А. Э. А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (168 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017

<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Ю.Г.Баранник	Анетикризисное управление персоналом: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриат направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной/заочной и форм обучения (27)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>	
Э2	книги по управлению персоналом	<a href="http://www.smartcat.ru/Personnel">http://www.smartcat.ru/Personnel</a>	
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс]. – Режим	<a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a>	
Э4	Научный журнал «Экономика и управление»	<a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>	
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
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.			
Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, 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.			
Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»; ПО «Антивирус Касперского».			
2. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://dnr-sovet.su/">http://dnr-sovet.su/</a>			
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.			
Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, 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.			
Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале			

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;  
ПО «Microsoft Office 2010»;  
Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;  
ПО «Антивирус Касперского».

2.

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

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.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, 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.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:  
Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;  
ПО «Microsoft Office 2010»;

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

#### **4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnr-legislation.com/>

#### **4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;  
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений [1cfrs.com](http://1cfrs.com/)), OnlyOffice 10.0.1 (SeeS: GNU Affero General Public License 2).

### **РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **5.1. Контрольные вопросы и задания**

Вопросы к зачету

1. Типология кризисов.
2. Виды кризисов (глобальные, национальные, отраслевые, организационные, переходные). Признаки кризиса: распознавание и преодоление.
3. Закономерности антикризисного поведения организаций.
4. Управление в условиях кризиса.
5. Роль внешней и внутренней среды в антикризисном управлении.
6. Выбор стратегии поведения организации по выходу из кризиса.
7. Выбор объекта сохранения в кризисе (бизнес, фирма, финансы, персонал.).
8. Реструктуризация персонала организации.
9. Диагностика организации. Проведение антикризисных сессий.
10. Разработка сценариев выхода из кризиса.
11. Выбор каналов и форм информирования персонала.
12. Разработка мероприятий по улучшению социально-психологического климата организации.
13. Изменение форм организации труда и форм занятости персонала.
14. Расширение форм стимулирования, привязанных к конечному результату.
15. Расширения сферы действия программ нематериального стимулирования.
16. Необходимость обучения, вызванная изменяющейся внешней и внутренней средой. Обучение новым моделям поведения. Обучение смежным профессиям.

17. Поиск источников сокращения издержек на персонал.
18. Виды и правовые основания массовых высвобождений. Аутплейсмент.
19. Основные сокращаемые категории персонала.
20. Изменение нанимаемых категорий персонала.
21. Изменение форм оплаты труда в период кризиса.
22. Японский опыт антикризисного управления персоналом.
23. Опыт антикризисного управления персоналом в Великобритании.
24. Французский опыт антикризисного управления персоналом.
25. Опыт антикризисного управления персоналом в США.

### **5.2. Темы письменных работ**

Темы для докладов

1. Причины и характеристика кризиса.
2. Поведение персонала на кризисных предприятиях.
3. Основные формы и методы профессионального обучения и переобучения руководителей и специалистов.
4. Сравнение затрат на персонал в докризисном и кризисном состоянии организации.
5. Критерии определения стратегии преодоления кризиса.
6. Определение структуры наёмного персонала.
7. Методы сокращения высвобождения персонала.
8. Формирование социально-психологического климата в коллективе.
9. Зарубежный опыт антикризисного управления персоналом.
10. Сущность кризисов и их проявление в экономических системах.
11. Основные причины возникновения кризисов.
12. Роль кризисов в социально-экономическом развитии.
13. Общепринятая классификация экономических кризисов.
14. Экономические кризисы на микро- и макроуровне.
15. Диагностика и оценка финансового состояния.
16. Маркетинг и организационно-производственный менеджмент.
17. Антикризисное бизнес-планирование.
18. Организация ликвидации предприятия.
19. Содержание и организация государственного антикризисного регулирования.
20. Государственная финансовая поддержка неплатежеспособных предприятий 21. Влияние налоговой политики на преодоление кризисного состояния предприятия.
22. Особенности проведения процедур банкротства на предприятии.
23. Особенности несостоятельности кредитных организаций.
24. Методы диагностики вероятности банкротства.
25. Механизм диагностики финансового состояния.
26. Виды рисков. Оценка и профилактика.
27. Способы понижения степени риска
28. Модели антикризисных стратегий.
29. Формирование антикризисной стратегии.
30. Кадровая стратегия кризисной организации.
31. Мотивация персонала в условиях неопределенности.
32. Управление конфликтами.
33. Обзор мер, предпринимаемых к предприятиям-банкротам

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Антикризисное управление персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Антикризисное управление персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Семинарское занятие:

- доклад
- выступление
- обсуждение

Тестовые задания.

Контрольное задание

## **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 устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения 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 выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Контрольное задание
2. Доклад сообщение
3. Устный ответ

Описание основных форм работы на семинаре:

Доклад 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.

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).

Тесты - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках. Проводится по определенной теме или по итогу изучения раздела.

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 контрольным работам и тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, 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 ГОУ ВПО «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, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи зачета.



**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.03.01 «Антикризисное управление персоналом»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Антикризисное управление персоналом» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Антикризисное управление персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
Доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент



А.В. Петенко