

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:33  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.26 Управление человеческими ресурсами**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **38.03.03 Управление персоналом**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Управление персоналом организации и государственной службы**

(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**

(квалификация)

**Заочная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда*

**Заведующий кафедрой:**

*Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда*

*Рабочая программа дисциплины Б1.О.26 Управление человеческими ресурсами одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.*

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### **1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте управления человеческими ресурсами (УЧР), осуществляемого службами УЧР, в системе менеджмента организации.

### **1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

узнать роль УЧР в системе менеджмента организаций, основы формирования, сплоченности и социального развития коллектива, кадровой политики и стратегии УЧР организаций;  
повысить компетентность будущих управленцев в области кадрового планирования, организации деятельности служб персонала, организации набора и отбора кадров, оценки и аттестации персонала;  
привить и закрепить навыки и умения по управлению развитием и движением человеческих ресурсов, организации высвобождения персонала.

узнать методикой анализа, выявления и решения важнейших проблем мотивации персонала в организациях;

**приобрести базовые навыки практической работы в области анализа основных процессов и показателей**

### **1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
------------------------	------

*1.3.1. Дисциплина "Управление человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Культура речи и деловое общение

Основы кадровой политики и кадрового планирования

Основы управления персоналом

Введение в профессию

Современный менеджмент

*1.3.2. Дисциплина "Управление человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:*

Проектирование моделей управления персоналом организации

Технологии разработки и принятия кадровых решений

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Антикризисное управление персоналом

Кадровое администрирование и делопроизводство

Трудовое право

Высвобождение персонала

Социальное лидерство в системе управления персоналом

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Управление конфликтами персонала в организации

### **1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*ОПК-3.2: Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	теоретические основы разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке и методику осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания теоретических основ разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	использовать знания теоретических основ, способов, приемов, подходов к разработке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом при решении практических задач
<b>Уровень 3</b>	применять при осуществлении практической деятельности теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке и методику осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

Владеть:



	приемов, подходов к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками применения знаний теоретических и практических основ, способов, приемов, подходов, современных методик оценки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-4.2: Организует работу по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические аспекты организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические аспекты, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания теоретических основ организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	использовать при решении практических задач теоретические и практические аспекты организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания теоретических и практических аспектов, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	практическими навыками применения знаний теоретических основ организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками применения знаний теоретических и практических аспектов организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками применения знаний теоретических и практических аспектов, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-4.4: Использует навыки оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические положения оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические аспекты оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические аспекты, методику оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать на практике знания теоретических положений оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	использовать знания теоретических и практических аспектов оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять при решении практических задач знания теоретических и практических аспектов, методику оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	практическими навыками применения знаний оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	навыками использовать знаний теоретических и практических аспектов оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками применения при решении практических задач знаний теоретических

	и практических аспектов, методики оценки эффективности применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.2: Разрабатывает и реализует стратегию привлечения персонала</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы разработки стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические основы разработки стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические основы, методики разработки стратегии привлечения персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать на практике теоретические знания основ разработки стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	применять при решении практических задач знания теоретических и практических основ разработки стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	применять при осуществлении практической деятельности знания теоретических и практических основ, методики разработки стратегии привлечения персонала
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками практического применения теоретических знаний основ разработки стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	навыками практического применения знаний теоретических и практических основ разработки стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	навыками практического применения знаний теоретических и практических основ, методики разработки стратегии привлечения персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.4: Информирует и консультирует руководство по вопросам обеспечения персоналом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы вопросов обеспечения персоналом
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические основы вопросов обеспечения персоналом
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические основы, методику обеспечения персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания вопросов обеспечения персоналом
<b>Уровень 2</b>	применять на практике знания теоретических и практических основ вопросов обеспечения персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания теоретических и практических основ, методики обеспечения персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения на практике знаний вопросов обеспечения персоналом, информирования руководства по данному направлению
<b>Уровень 2</b>	навыками применения на практике знаний вопросов обеспечения персоналом, информирования и консультирования руководства по данному направлению
<b>Уровень 3</b>	навыками информирования и консультирования
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.8: Формулирует предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение подбор и отбор персонала, оценивает затраты</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические основы формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические основы, методику формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
Уметь:	

<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания теоретических основ формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
<b>Уровень 2</b>	применять на практике знания теоретических и практических основ формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания теоретических и практических основ, методики формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	практическими навыками применения знаний теоретических основ формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
<b>Уровень 2</b>	навыками разработки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками разработки и реализации предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

**1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*ПК-7.3: Организует и проводит исследования удовлетворенности персонала работой в организации, других аспектов социально-трудовых отношений*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	теоретические основы организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы, способы, приемы, подходы к организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Уровень 3</b>	теоретические основы, способы, приемы, подходы, методики организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	использовать при решении практических задач теоретические знания, способы, приемы, подходы к организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Уровень 2</b>	использовать при решении практических задач теоретические знания организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Уровень 3</b>	использовать на практике знания способов, приемов, подходов, методики организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Уровень 2</b>	навыками организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Уровень 3</b>	навыками применения современных методик организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации

**1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*ПК-7.5: Анализирует эффективность системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	теоретические основы анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы, методики анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 3</b>	теоретические основы, методики анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, способы её совершенствования

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	использовать на практике знания теоретических основ анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 2</b>	применять на практике методики анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 3</b>	анализировать и предлагать мероприятия по повышению эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, в том числе с использованием прогрессивного зарубежного опыта

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками применения на практике знаний теоретических основ анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками применения методик анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда при осуществлении практической деятельности
<b>Уровень 3</b>	навыками проведения анализа и разработки мероприятий по повышению эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, в том числе с использованием прогрессивного зарубежного опыта

***В результате освоения дисциплины "Управление человеческими ресурсами" обучающийся должен:***

<b>3.1 Знать:</b>	понятийный аппарат, теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику осуществления командной работы; теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом;теоретические и практические основы, методику документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, современные методики к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом;теоретические и практические аспекты, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом; теоретические и практические основы, методику формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;теоретические основы, методики анализа эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, способы её совершенствования
<b>3.2 Уметь:</b>	применять при осуществлении практической деятельности знания понятийного аппарата, теоретических основ, способы, приемы, подходы, методику осуществления командной работы, нести личную ответственность за результат; применять при осуществлении практической деятельности теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке и методику осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; применять на практике знания теоретических и практических основ, методику документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; применять при осуществлении практической деятельности теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, современные методики к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; применять на практике знания теоретических и практических аспектов, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом; применять на практике знания теоретических и практических основ, методику формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;анализировать и предлагать мероприятия по повышению эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, в том числе с использованием прогрессивного зарубежного опыта
<b>3.3 Владеть:</b>	навыками практического применения при осуществлении управленческой деятельности знаний понятийного аппарата, теоретических основ, способов, приемов, подходов, методику осуществления командной работы, нести личную ответственность за результат; практическими навыками, способами, приемами, подходами к разработке и методикой осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; навыками применения на практике знаний теоретических и практических основ, методики документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; практическими навыками применения знаний теоретических и практических основ, способов, приемов, подходов к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; практическими навыками применения знаний теоретических и практических аспектов, методики организации работы по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом; практическими навыками разработки и реализации предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; навыками проведения анализа и разработки мероприятий по повышению эффективности организации системы мотивации и стимулирования труда, в том числе с использованием прогрессивного зарубежного опыта
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	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.
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Управление человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление человеческими ресурсами" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами организаций						
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Лек/	3	0	ПК-7.3 ПК -7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Сем зан/	3	0	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Ср/	3	10	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организаций. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Лек/	3	0	ОПК-4.2 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организаций. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Сем зан/	3	0	ОПК-4.2 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	0	

				Л1.7 Л1.8Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.2. Формирование коллектива организаций. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Ср/	3	10	ОПК-4.2 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях. /Лек/	3	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях. /Сем зан/	3	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4	Л3.3	0	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях. /Ср/	3	8	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов</b>						
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Лек/	3	2	ОПК-4.2 ОПК-4.4 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Сем зан/	3	2	ОПК-4.2 ОПК-4.4 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Ср/	3	10	ОПК-4.2 ОПК-4.4 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3	0	

				.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Лек/	3	0	ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Сем зан/	3	0	ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Ср/	3	10	ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.</b>						
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Лек/	3	0	ОПК-4.2 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Сем зан/	3	0	ОПК-4.2 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Ср/	3	12	ОПК-4.2 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций. /Лек/	3	0	ОПК-4.2 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций. /Сем зан/	3	2	ОПК-4.2 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций. /Cр/	3	10	ОПК-4.2 ОПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Лек/	3	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-4.4 ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Сем зан/	3	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-4.4 ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Cр/	3	13	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-4.4 ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Консультация по вопросам дисциплины /Конс/	3	4			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Управление человеческими ресурсами" 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 видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предлагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются

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**

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (376 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	А. Г. Дементьева, М. И. Соколова	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник для студентов вузов (352 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2015
Л1.3	Накарякова, В. И.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (275 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2016
Л1.4	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (346 с.)	Москва : Дело, 2018
Л1.5	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
Л1.6	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
Л1.7	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014
Л1.8	Веснин, В. Р.	Управление человеческими ресурсами : учебник (702 с.)	Москва : Проспект, 2019
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. С. Ляхова	Кадровое администрирование и делопроизводство : учебное пособие (188 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	С. Н. Смирнов	Стратегическое управление человеческими ресурсами : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (41 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.3	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами : учебное пособие (80 с. )	Ульяновск: УлГТУ, 2014

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	А. А. Киселева, Е. Н. Лошинская	Технологии оценки человеческих ресурсов: конспект лекций : конспект лекций (118)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

**3. Методические разработки**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организаций и государственной службы» очной/заочной форм обучения	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.2	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организаций и государственной службы» очной/заочной форм обучения	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.3	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организаций и государственной службы» очной/заочной форм обучения	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

**4.2. Перечень ресурсов****информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] / <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
Э2	<a href="http://www.smartcat.ru/Personnel/">http://www.smartcat.ru/Personnel/</a> книги по управлению персоналом	<a href="http://www.smartcat.ru/Personne">http://www.smartcat.ru/Personne</a>
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a> .	<a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a> .
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>	<a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: <a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru/</a>	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru/</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; листанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.

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

Электронные библиотечные ресурсы:

ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>  
 ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета"<https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа и текущего контроля: ауди-тория № 313 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), 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).

Учебная аудитория для проведения занятий групповых консультаций и промежуточной аттестации: № 302 учебный корпус № 6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, демонстрационные плакаты.

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 GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject- OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1C ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к итоговой аттестации по дисциплине

1. Суть, задачи и основные функции управления человеческими ресурсами.
2. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.
3. Система управления персоналом.
4. Возникновение и развитие управления человеческими ресурсами.
5. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами.
6. Теория человеческого капитала.
7. Значение «человеческого фактора» в организации.
8. Персонал организации, его состав и структура.
9. Регламентация профессиональных функций работника.
10. Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда.
11. Этика деловых отношений.
12. Коллектив как социальная группа. Этапы создания и развития трудового коллектива предприятия.
13. Структура и эффективность работы трудового коллектива.
14. Корпоративная культура в системе управления персоналом.
15. Сущность и стадии сплоченности коллектива.
16. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
17. Социальные роли и отношения в коллективе.
18. Суть, задачи и типы кадровой политики.
19. Элементы кадровой политики. Направления и оценка выбора кадровой политики.
20. Кадровая стратегия предприятия
21. Задачи, функции и направления работы служб управления персоналом.
22. Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб
23. Современные персонал-технологии.

24. Содержание, цели и задачи планирования персонала.
25. Принципы и этапы кадрового планирования.
26. Виды планов по вопросам персонала.
27. Оперативный план работы с персоналом.
28. Источники привлечения персонала.
29. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.
30. Суть контрактной формы найма.
31. Понятие и виды адаптации.
32. Этапы адаптации персонала.
33. Организация управления адаптацией персонала.
34. Суть, задачи и функции оценки персонала.
35. Принципы и технология оценки персонала.
36. Методы оценки персонала.
37. Цели, понятие и задачи аттестации персонала.
38. Факторы, показатели и методы аттестации.
39. Этапы и организация проведения аттестации в организации.
40. Сущность и задачи профессионального развития персонала.
41. Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения.
42. Повышение квалификации кадров.
43. Виды, этапы и цели карьеры. Управление карьерой в организации.
44. Система служебно-профессионального продвижения производственного персонала.
45. Подготовка и формирование кадрового резерва руководителей.
46. Организация увольнения персонала.
47. Управление текучестью кадров в организации.
48. Сущность и подходы к рациональному использованию персонала.
49. Регулирование социально-трудовых отношений в организации.
50. Сущность, задачи и функции социального партнерства.
51. Коллективный договор как средство укрепления социального партнерства.
52. Экономическая эффективность управления персоналом.
53. Социальная эффективность управления персоналом.
54. Организационная эффективность управления персоналом.

## **5.2. Темы письменных работ**

### Темы для исследований

1. Особенности и роль человеческих ресурсов в достижении конкурентоспособности современных организаций.
2. Проблемы и тенденции в кадровом менеджменте успешных компаний.
3. Особенности управления персоналом в зарубежных компаниях: возможности использования опыта.
4. Требования к профессионально-квалификационному уровню работников.
5. Компетентность и компетенции работника.
6. Понятие и значение кадровой политики в организации.
7. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики и условия ее реализации.
8. Взаимосвязь стратегии развития организации, стратегии управления персоналом и кадровой политики.
9. Методы определения потребностей предприятия в персонале.
10. Проблемы профессиональной ориентации и профориентационной работы.
11. Методы управления профессиональной ориентацией работников (зарубежный опыт).
12. Современные проблемы подбора и отбора персонала.
13. Зарубежный опыт осуществления подбора и найма персонала предприятия.
14. Правила проведения интервью с представителями разных уровней управления организации.
15. Проблемы трудовой адаптации и факторы, которые ее предопределяют.
16. Современные проблемы наставничества.
17. Предназначение и роль современных служб персонала в организации.
18. Роль и функции менеджера по персоналу в организации работы кадровой службы.
19. Требования к деловым, профессиональным и личностным качествам менеджера по персоналу.
20. Мероприятия по охране и безопасности кадровой информации в организации.
21. Роль корпоративной культуры в формировании коллектива организации.
22. Формальная и неформальная структура трудового коллектива.
23. Специфика женских трудовых коллективов.
24. Понятие о команде и командной работе в управлении персоналом.

25. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
26. Психологическая совместимость членов коллектива и факторы, которые ее обуславливают.
27. Требования к психологическим качествам работников и руководителей современных организаций.
28. Методы изучения социально-психологического климата в коллективе.
29. Подходы к оценке персонала в современной организации.
30. Методы оценивания управленческого персонала.
31. Критерии и разновидности деловой оценки руководителей.
32. Проблемы общего и профессионального развития персонала.
33. Проблемы трудовой карьеры и служебного роста в современных организациях.
34. Планирование и управление служебной карьерой работников.
35. Создание соответствующих условий для карьерного роста работников.
36. Проблемы планирования и подготовки кадрового резерва.
37. Особенности подготовки резерва управленческих кадров.
38. Проблемы высвобождения персонала.
39. Социальные гарантии работников при увольнении с предприятия (зарубежный опыт).
40. Проблемы текучести кадров и разработка мероприятий по ее регулированию.
41. Проблемы качества трудовой жизни работников организации.
42. Социальное партнерство как средство согласования интересов работодателя и работников.
43. Роль профсоюзной организации в представительстве интересов наемных работников.
44. Критерии эффективности управления персоналом.
45. Взаимозависимость эффективности деятельности предприятия и результатов работы персонала.
46. Роль кадрового аудита и кадрового консультирования в повышении эффективности управления персоналом.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление человеческими ресурсами" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление человеческими ресурсами" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

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

- Деловая игра
- Коллоквиум
- Расчетная работа
- Доклад, сообщение
- Тестовые задания
- Кейс-задача

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ 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 ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

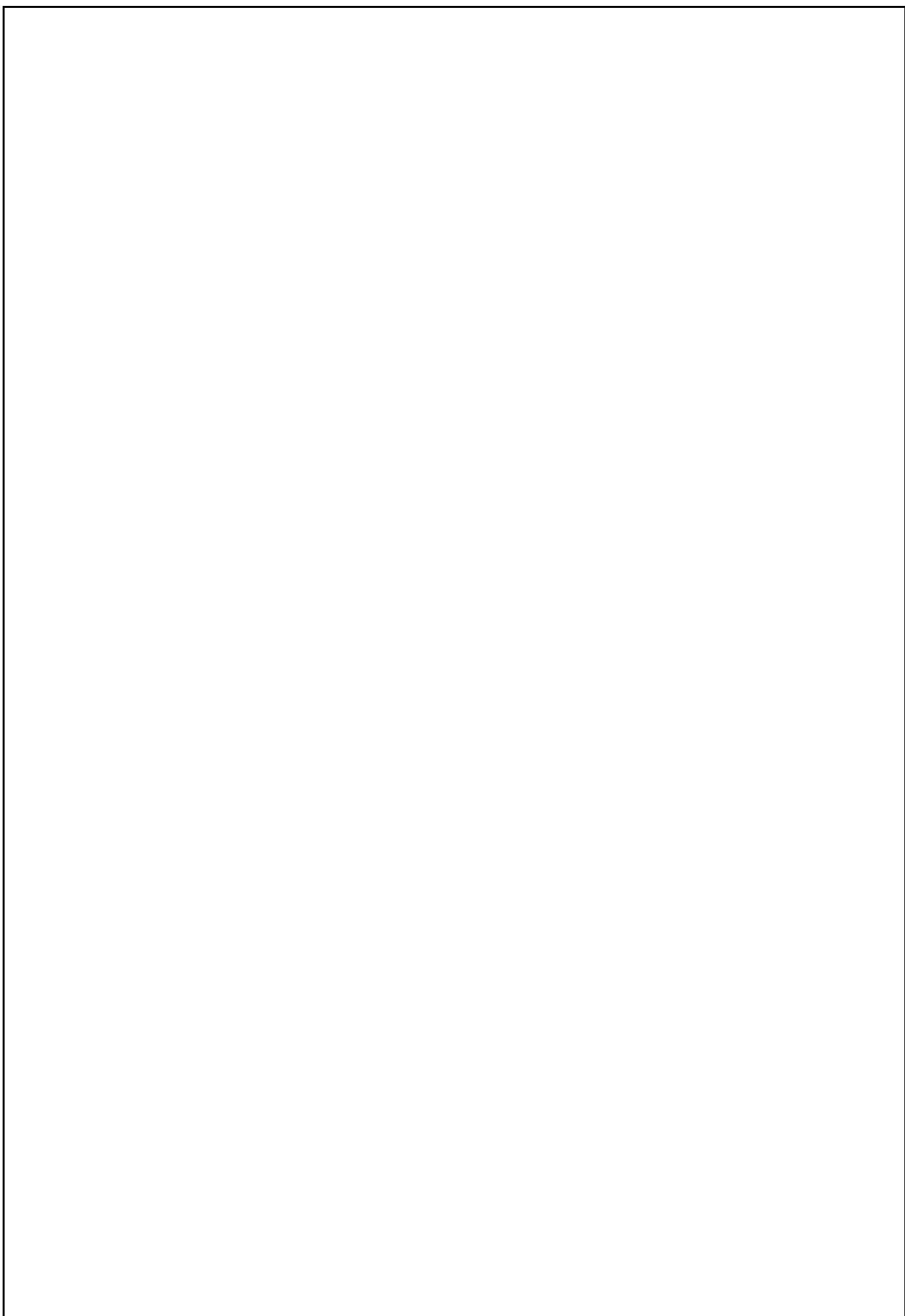
В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

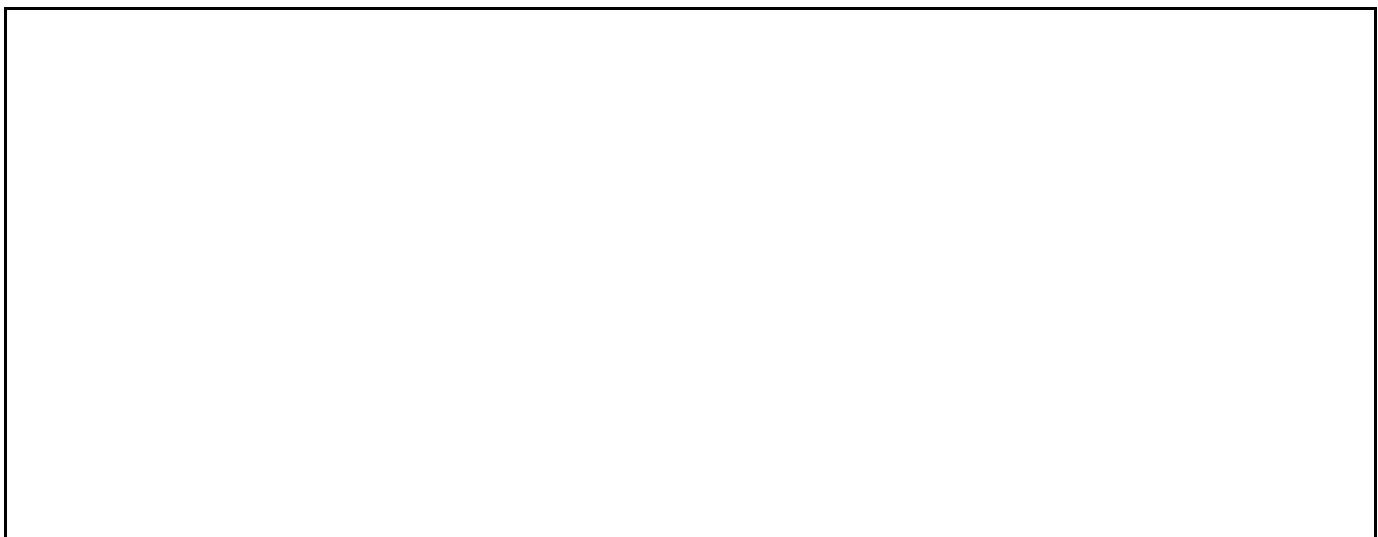
- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- 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**





**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.26 «Управление человеческими ресурсами»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организаций и государственной службы"

Составитель: Киселёва А.А., канд. экон. наук, доцент

Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ МОН 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 Министерства образования и науки Российской Федерации 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 «Управление человеческими ресурсами» 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



Л.С. Ляхова