

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

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте управления человеческими ресурсами (УЧР), осуществляемого службами УЧР, в системе менеджмента организации.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
усвоить роль УЧР в системе менеджмента организаций, основы формирования, сплоченности и социального развития коллектива, кадровой политики и стратегии УЧР организации;	
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.	
овладеть методикой анализа, выявления и решения важнейших проблем мотивации персонала в организации;	
приобрести базовые навыки практической работы в области анализа основных процессов и показателей	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Культура речи и деловое общение	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Основы управления персоналом	
Введение в профессию	
Современный менеджмент	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
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	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-3.2: Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.</i>	
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:	

<b>Уровень 1</b>	навыками применения на практике знаний теоретических основ разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	навыками использования знаний теоретических основ, способов, приемов, подходов к разработке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом при решении практических задач
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками, способами, приемами, подходами к разработке и методикой осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-3.3: Организует работу по обеспечению документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические основы документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические основы, методику документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать на практике знания теоретических основ документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	применять при решении практических задач знания теоретических и практических основ документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания теоретических и практических основ, методику документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками использования на практике знаний теоретических основ документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	навыками практического применения при решении управленческих задач знаний теоретических и практических основ документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	навыками применения на практике знаний теоретических и практических основ, методики документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-3.4: Использует современные методики оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы оценки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, современные методики к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать знания теоретических основ оценки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	применять на практике теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять при осуществлении практической деятельности теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, современные методики к оценке мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками использования знаний теоретических основ оценки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками применения знаний теоретических и практических основ, способов,

	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 персоналом
<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: Информировует 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
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-7.3: Организует и проводит исследования удовлетворенности персонала работой в организации, других аспектов социально-трудовых отношений</i>	
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
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>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</i>	
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, методики 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

## **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.
<b>Промежуточная аттестация</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
<b>Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами организации</b>						
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 организации. 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 организации. 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 организации. 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 организации. 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 организации. 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 организации. 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 организации. /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 организации. /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 организации. /Ср/	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. /Ср/	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 (СЗ), 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, предполагающий 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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	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
2. Дополнительная литература			
	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
ЛЗ.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 организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
ЛЗ.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 организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
ЛЗ.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 организации 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. [Электронный 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: дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.

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

Электронные библиотечные ресурсы:

ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <a href="http://vk.com/lib4060">http://vk.com/lib4060</a> ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <a href="https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/">https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/</a>
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>
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 распростра-няемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной сис-темы 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, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений).

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>
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 определяют.
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 её 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 наёмных 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 ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

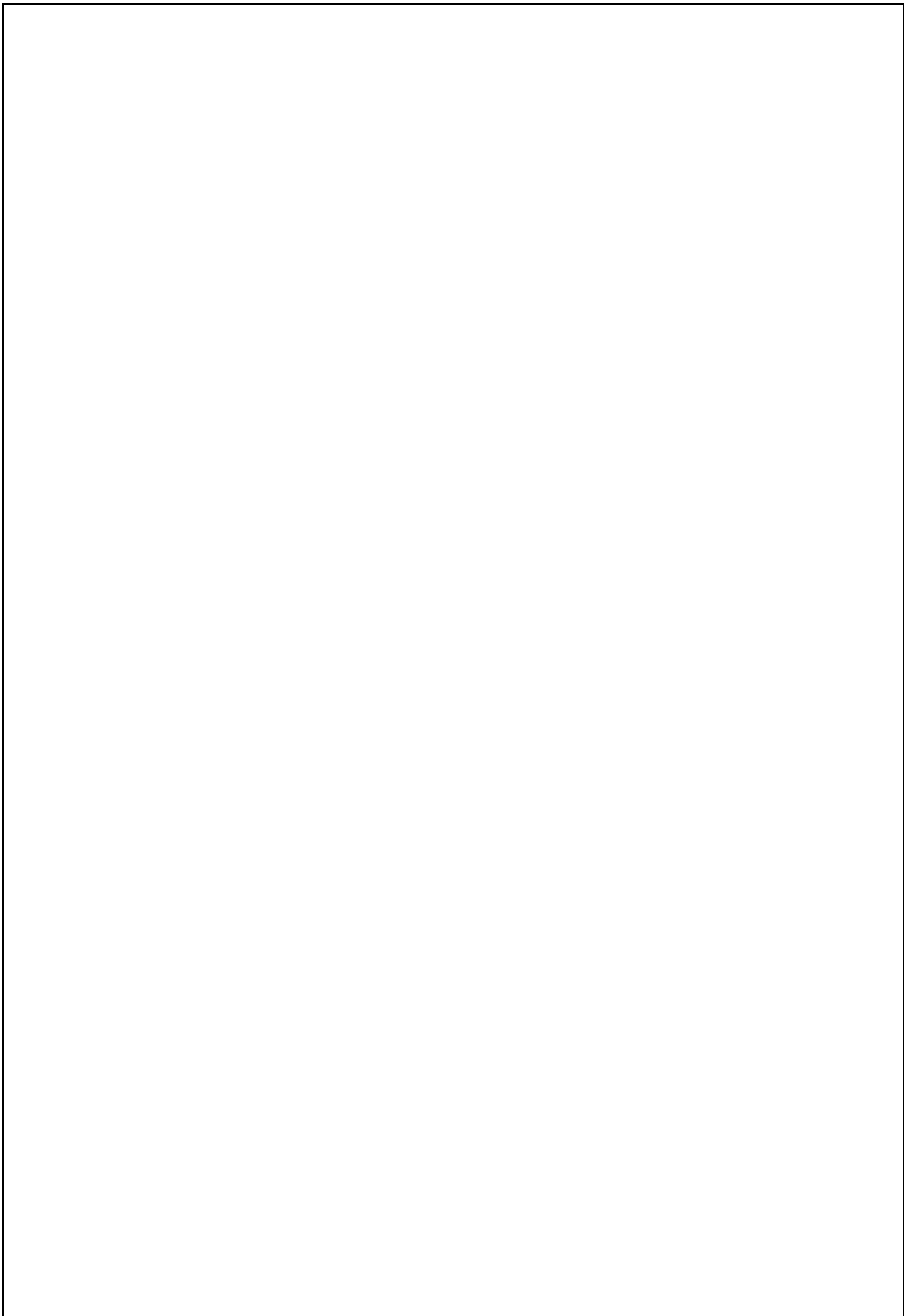
В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

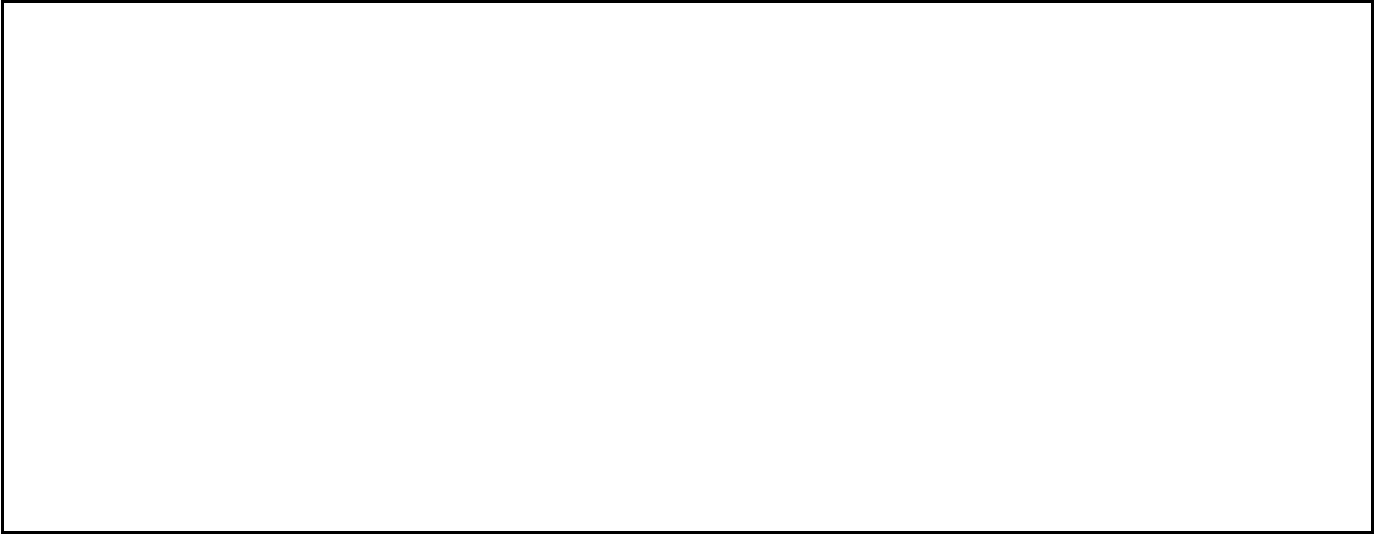
- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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 организации 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