

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

Факультет Государственной службы и управления  
Кафедра Управления персоналом и экономики труда



ТВЕРЖДАЮ"  
Директор по УРиМС  
Л.Н. Костина  
26.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.02 "Технологии управления человеческими ресурсами"**

**Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

Квалификация	<b>МАГИСТР</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b>2021</b>

Донецк  
2021

Составитель:  
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселева

Рецензент:  
канд. гос. упр., зав. каф.

А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр") от 04.05.2020 г. №57-НП;  
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

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

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

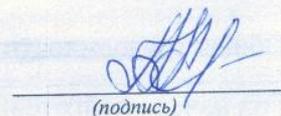
  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.впр., доцент, Стадник А.М. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения учебной дисциплины: формирование у магистров знаний сущности, содержания и технологий кадрового менеджмента и практических навыков в области исследования проблем управления персоналом.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с методологией и системой управления человеческими ресурсами организации</li> <li>2. Освоить технологии формирования и развития коллектива организации</li> <li>3. Изучить основы стратегического управления и планирования работы с человеческими ресурсами организации</li> <li>4. Освоить технологию организации деятельности и функции служб персонала, а также технологии набора и отбора кадров</li> <li>5. Освоить современные технологии управления развитием и движением человеческими ресурсами организации, а также оценки эффективности управления ЧР.</li> </ol>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.03
<i>1.3.1. Дисциплина "Технологии управления человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами	
Стратегическое управление персоналом	
Технологии оценки человеческих ресурсов	
Технологии управления развитием персонала	
Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	
Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
<i>1.3.2. Дисциплина "Технологии управления человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Преддипломная практика	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-13: Способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические аспекты руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>Уровень 2</b>	теоретические аспекты руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, основы командной работы
<b>Уровень 3</b>	теоретические аспекты руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, способы, приемы, подходы к организации командной работы
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике теоретические знания по руководству коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>Уровень 2</b>	применять на практике теоретические знания по руководству коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, руководить работой команды
<b>Уровень 3</b>	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

<b>Уровень 2</b>	навыками руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, организации командной работы
<b>Уровень 3</b>	навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, создания команды профессионалов и эффективной работы в командах, отстаивая свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2: Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	классификацию трудовых показателей, способы оценки кадрового потенциала
<b>Уровень 2</b>	теоретические аспекты классификации трудовых показателей, подходы к их анализу, способы и приемы оценки кадрового потенциала
<b>Уровень 3</b>	теоретические подходы к сущности и классификации трудовых показателей, способы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике теоретические знания классификации трудовых показателей, способов оценки кадрового потенциала
<b>Уровень 2</b>	применять на практике теоретические знания классификации трудовых показателей, подходов к их анализу, способов и приемов оценки кадрового потенциала
<b>Уровень 3</b>	диагностировать текущее состояние кадрового потенциала организации, определять направления перспективного развития системы и технологии управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками расчета трудовых показателей, оценки кадрового потенциала
<b>Уровень 2</b>	навыками расчета трудовых показателей, анализа и оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала
<b>Уровень 3</b>	способами, приемами, методами проведения анализа показателей, характеризующих уровень организации труда, состояние кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы командной работы
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы организации и руководства работой команды
<b>Уровень 3</b>	теоретические основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике теоретические знания подходов к организации командной работы
<b>Уровень 2</b>	применять на практике теоретические знания способов, приемов, подходов к организации и руководства работой команды
<b>Уровень 3</b>	руководить командой, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками организации командной работы
<b>Уровень 2</b>	навыками руководства работой команды
<b>Уровень 3</b>	навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-3: Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую</i>	

<i>эффективность;</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы формирования кадровой политики и кадровой стратегии
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы формирования и реализации кадровой политики и кадровой стратегии
<b>Уровень 3</b>	теоретические подходы к реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике теоретические знания формирования кадровой политики и кадровой стратегии
<b>Уровень 2</b>	применять на практике теоретические знания, способы и приемы формирования и реализации кадровой политики и кадровой стратегии
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками формирования кадровой политики и кадровой стратегии
<b>Уровень 2</b>	навыками применять на практике способы и приемы формирования и реализации кадровой политики и кадровой стратегии
<b>Уровень 3</b>	навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности

***В результате освоения дисциплины Технологии управления человеческими ресурсами"***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	теоретические аспекты руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, способы, приемы, подходы к организации командной работы;
	теоретические подходы к сущности и классификации трудовых показателей, способы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом;
	теоретические основы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
	теоретические подходы к реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;
	диагностировать текущее состояние кадрового потенциала организации, определять направления перспективного развития системы и технологии управления персоналом;
	руководить командой, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
	разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, создания команды профессионалов и эффективной работы в командах, отстаивая свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;
	способами, приемами, методами проведения анализа показателей, характеризующих уровень организации труда, состояние кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом;
	навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности
<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>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 "Технологии управления человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" составляет 4 зачётные единицы, 144 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. Методологические основы технологии управления человеческими ресурсами организации</b>						
Тема 1.1. Понятие, структура и функции кадровых технологий. Роль технологий управления человеческими ресурсами в системе управления организаций. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Понятие, структура и функции кадровых технологий. Роль технологий управления человеческими ресурсами в системе управления организаций. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Понятие, структура и функции кадровых технологий. Роль технологий управления человеческими ресурсами в системе управления организаций. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Технологии формирования кадрового состава организации. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.5Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Технологии формирования	3	6	ОПК-3	Л1.2	0	

кадрового состава организации. /Сем зан/			ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.5Л2.4Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.2. Технологии формирования кадрового состава организации. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.5Л2.4Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Технологии социального развития и сплоченности коллектива. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.4Л2.3 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Технологии социального развития и сплоченности коллектива. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.4Л2.3 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Технологии социального развития и сплоченности коллектива. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.4Л2.3 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Стратегическое управление и планирование работы с человеческими ресурсами организации</b>						
Тема 2.1 Стратегия и политика управления ЧР. Технология кадрового планирования. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1 Стратегия и политика управления ЧР. Технология кадрового планирования. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1 Стратегия и политика управления ЧР. Технология кадрового планирования. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Технологии организации набора и отбора кадров. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Технологии организации набора и отбора кадров. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Технологии организации набора и отбора кадров. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-	Л1.3 Л1.5Л2.1	0	

			3 ПК-13	Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
<b>Раздел 3. Технологии оценки и развития человеческих ресурсов</b>						
Тема 3.1. Оценка персонала как управленческая технология. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Оценка персонала как управленческая технология. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Оценка персонала как управленческая технология. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Технологии управления развитием и движением персонала организации. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Технологии управления развитием и движением персонала организации. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Технологии управления развитием и движением персонала организации. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 4. Технологии управления высвобождением и определения эффективности управления человеческими ресурсами.</b>						
Тема 4.1. Технологии управления высвобождением персонала. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Технологии управления высвобождением персонала. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Технологии управления высвобождением персонала. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-	Л1.3 Л1.5Л2.1	0	

			3 ПК-13	Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 4.2. Технологии определения эффективности управления человеческими ресурсами. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.4Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Технологии определения эффективности управления человеческими ресурсами. /Сем зан/	3	6	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.4Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Технологии определения эффективности управления человеческими ресурсами. /Ср/	3	3	ОПК-3 ПК-2 УК-3 ПК-13	Л1.2 Л1.4Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л1.2	Кузьминов, А. В.	Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие (48 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л1.3	А. Г. Дементьева,	Управление человеческими ресурсами: теория и практика	Москва : Аспект Пресс, 2015

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	М. И. Соколова	: учебник для студентов вузов (352 с.)	
Л1.4	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (346 с.)	Москва : Дело, 2018
Л1.5	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014

## 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021
Л2.2	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л2.3	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
Л2.4	Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации : методическое пособие (135 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л2.5	М. К. Беляев, О. В. Максимчук, Б. А. Навроцкий	Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы : тренинг персонала. : учебное пособие (212 с.)	Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014
Л2.6	Федорова, А. Э. А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (168 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017

## 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А.А. Киселева	Технологии управления человеческими ресурсами : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда (36 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

### 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	<a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>

	управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <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:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

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

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

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

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

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

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

Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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

2. 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 GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Суть, задачи и основные функции технологий УЧР.
2. Принципы и методы УЧР.
3. Система управления УЧР и её подсистемы.
4. Значение „человеческого фактора” в организации.
5. ЧР организации, состав и структура.
6. Регламентация профессиональных функций работника.
7. Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда.
8. Этика деловых отношений.
9. Коллектив как социальная группа. Технология создания и развития трудового коллектива предприятия.
10. Структура и эффективность работы трудового коллектива.
11. Корпоративная культура в системе управления персоналом.
12. Сущность и стадии сплоченности коллектива.
13. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
14. Суть, задачи и типы кадровой политики.
15. Элементы кадровой политики.
16. Направления и оценка выбора кадровой политики.
17. Технология разработки кадровой стратегии предприятия.
18. Современные персонал-технологии.
19. Содержание, цели и задачи планирования ЧР.
20. Принципы и технология кадрового планирования.
21. Виды планов по вопросам ЧР.
22. Оперативный план работы с персоналом.
23. Источники привлечения ЧР.
24. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.
25. Суть контрактной формы найма.
26. Понятие и виды адаптации.
27. Технология адаптации ЧР.
28. Организация управления адаптацией ЧР.
29. Суть, задачи и функции оценки ЧР.
30. Принципы и технология оценки персонала.
31. Методы оценки персонала.
32. Цели, понятие и задачи аттестации персонала.
33. Факторы, показатели и методы аттестации.
34. Технология и организация проведения аттестации в организации.
35. Сущность и задачи профессионального развития ЧР.
36. Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения.
37. Технология повышения квалификации кадров.
38. Виды, этапы и цели карьеры. Технология управления карьерой в организации.
39. Система служебно-профессионального продвижения производственного персонала.
40. Подготовка и формирование кадрового резерва руководителей.
41. Технология высвобождения ЧР.

42. Управление текучестью кадров в организации.
43. Сущность и подходы к рациональному использованию ЧР.
44. Регулирование социально-трудовых отношений в организации.
45. Сущность, задачи и функции социального партнерства.
46. Коллективный договор как средство укрепления социального партнерства.
47. Экономическая эффективность управления ЧР.
48. Социальная эффективность управления ЧР.
49. Организационная эффективность управления ЧР.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Суть и задачи профессионального развития персонала.
2. Организация и этапы технологии профессионального обучения персонала.
3. Методы и формы профессионального обучения.
4. Повышение квалификации кадров.
5. Технологии обучения взрослых.
6. Технологии обучения персонала на рабочем месте и вне его.
7. Регулирование социально-трудовых отношений в организации.
8. Суть, задачи и функции социального партнерства.
9. Коллективный договор как средство укрепления социального партнерства.
10. Суть и подходы к рациональному использованию персонала.
11. Технологии управления текучестью кадров в организации.
12. Организация увольнения персонала.
13. Структура трудового коллектива.
14. Эффективность работы трудового коллектива.
15. Корпоративная культура как элемент технологии управления человеческими ресурсами.
16. Технология определения групповой сплоченности.
17. Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб.
18. Современные персонал-технологии.

### 5.3. Фонд оценочных средств

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

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос  
Коллоквиум  
Деловая игра  
Тестовые задания  
Контроль знаний по разделу

## 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

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

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется итоговый контроль. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольное задание по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

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

Дополнение – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса.

Проводится после базового доклада.

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

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

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

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

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

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

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы: самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных

вопросов тем;

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

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

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

1. Усвоить лекционный материал.

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

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

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" и других научных учреждений.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии управления человеческими ресурсами»**

**Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

**Составитель:** Киселева А.А, доцент

**Кафедра:** управления персоналом и экономики труда

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии управления человеческими ресурсами» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения 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 (ОПК-3, УК-3, ПК-2, ПК-13) 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 курсу, 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 владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии управления человеческими ресурсами» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

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

26.08.2021г.



А.М.Стадник