

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2024 02:41:37  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537cb15a6a

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  
Кафедра

Государственной службы и управления  
Управления персоналом и экономики труда



ПРИТВЕРЖДАЮ"  
Проректор по УРиМС  
Л.Н. Костина  
26.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.06      "Современные проблемы управления персоналом"**

**Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

Квалификация	<b>МАГИСТР</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b>2022</b>

Составитель:  
канд. экон. наук, доцент



А. А. Киселева

Рецензент:  
канд. экон. наук, доцент



С. Н. Смирнов

Рабочая программа дисциплины "Современные проблемы управления персоналом" 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: 2022-2024

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

Протокол от 26.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А. М.



(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

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



(подпись)

---

---

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

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 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 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 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 Стадник А.М. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения учебной дисциплины: формирование у магистров знаний в области теоретических основ и прикладных аспектов организационных и экономических проблем управления персоналом и формирование у студентов навыков их решения; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления персоналом в современных условиях.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<p>уметь исследовать и находить способы решения проблем найма и подбора персонала, проблем формирования сплоченного трудового коллектива;</p> <p>уметь проанализировать проблемы формирования кадровой политики современной организации;</p> <p>изучить направления обучения персонала, принципы организации системы обучения персонала;</p> <p>определить проблемы в системе оценки персонала в организации и управления карьерой;</p> <p>овладеть навыками мотивации рационального трудового поведения, изучить психологические основы стимулирования эффективной работы персонала;</p> <p>выявить роль конфликта в организации, рассмотреть текучесть кадров как организационную проблему.</p>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Современные проблемы управления персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Методология и методы научных исследований	
Психология межличностных отношений	
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
<i>1.3.2. Дисциплина "Современные проблемы управления персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Охрана труда в отрасли	
Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	
Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	
Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами	
Стратегическое управление персоналом	
Технологии управления развитием персонала	
Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-5: Способен выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы социально-трудовых отношений, наиболее острые проблемы, возникающие в социально-трудовой сфере в организациях
<b>Уровень 2</b>	теоретические подходы к выявлению социально-трудовых проблем организации и основные способы и подходы к их решению
<b>Уровень 3</b>	теоретические подходы к выявлению и интерпретированию наиболее острых социально-трудовых проблем организации и основные способы и подходы к их экономически обоснованному решению
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	выявлять существующие в организациях социально-трудовые проблемы и определять общие направления их решения
<b>Уровень 2</b>	выявлять существующие в организациях наиболее острые социально-трудовые проблемы и определять способы и пути их решения
<b>Уровень 3</b>	выявлять наиболее острые социально-трудовые проблемы, существующие в организациях и определять и экономически обосновывать эффективность способов их решения
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками выявления существующих в организациях социально-трудовых проблем и определения общих направлений их решения
<b>Уровень 2</b>	навыками выявления существующих в организациях наиболее острых социально-трудовых проблем и определения способов и путей их решения

<b>Уровень 3</b>	навыками выявления наиболее острых социально-трудовых проблем, существующих в организациях, и навыками расчета экономической эффективности мероприятий по их решению
<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>	теоретические основы оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, а также основные направления его развития
<b>Уровень 2</b>	способы, приемы, подходы к оцениванию кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, способы развития системы управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	методологию оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, способы развития системы и технологии управления персоналом организации
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания основ оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, а также основные направления его развития
<b>Уровень 2</b>	применять на практике способы, приемы, подходы к оцениванию кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, способы развития системы управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания методологии оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, развития системы и технологии управления персоналом организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, а также основные направления его развития
<b>Уровень 2</b>	способами, приемами, подходами к оцениванию кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, способами развития системы управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	методологией оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, современными подходами к развитию системы и технологии управления персоналом организации
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	культурные и этические нормы поведения
<b>Уровень 2</b>	культурные и этические нормы поведения, культурные особенности представителей различных национальностей, необходимые в процессе осуществления профессиональной деятельности
<b>Уровень 3</b>	культурные и этические нормы поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности, культурные особенности представителей различных национальностей и конфессий
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике в управлении персоналом теоретические знания культурных и этических норм
<b>Уровень 2</b>	применять на практике теоретические знания культурных и этических норм при решении проблем в области управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять на практике теоретические знания культурных и этических норм при решении проблем в области управления персоналом, толерантно воспринимать и учитывать разнообразие культур в процессе осуществления профессиональной деятельности
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками межкультурного взаимодействия в системе управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	навыками межкультурного взаимодействия и этических норм поведения в системе управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	навыками межкультурного взаимодействия, приемами анализа разнообразия культур и этических норм в процессе осуществления профессиональной деятельности в области

	управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	способы и приемы анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, основы системного подхода к выработке стратегии действий в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, основы системного подхода к выработке стратегии управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	анализировать проблемные ситуации в сфере управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	применять на практике способы и приемы анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, системно подходить к выработке стратегических действий в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	критически анализировать проблемные ситуации в сфере управления персоналом, применять на практике основы системного подхода к выработке стратегии управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	способами и приемами анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, навыками системного подхода к выработке стратегических действий в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	способами и приемами критического анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, навыками системного подхода к выработке стратегии управления персоналом
<b><i>В результате освоения дисциплины "Современные проблемы управления персоналом"</i></b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	теоретические подходы к выявлению и интерпретированию наиболее острых социально-трудовых проблем организации и основные способы и подходы к их экономически обоснованному решению
	методологию оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, способы развития системы и технологии управления персоналом организации
	способы и приемы критического анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, основы системного подхода к выработке стратегии управления персоналом
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	выявлять наиболее острые социально-трудовые проблемы, существующие в организациях и определять и экономически обосновывать эффективность способов их решения
	применять на практике знания методологии оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, развития системы и технологии управления персоналом организации
	критически анализировать проблемные ситуации в сфере управления персоналом, применять на практике основы системного подхода к выработке стратегии управления персоналом
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками выявления наиболее острых социально-трудовых проблем, существующих в организациях, и навыками расчета экономической эффективности мероприятий по их решению
	методологией оценивания кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации, современными подходами к развитию системы и технологии управления персоналом организации
	способами и приемами критического анализа проблемных ситуаций в сфере управления персоналом, навыками системного подхода к выработке стратегии управления персоналом
<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.

### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Современные проблемы управления персоналом" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Современные проблемы управления персоналом" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

### **2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Управление персоналом как многоаспектная деятельность. Проблемы найма и подбора персонала.</b>						
Тема 1.1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность /Лек/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность /Сем зан/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Проблемы найма и подбора персонала /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Проблемы найма и подбора персонала /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.2. Проблемы найма и подбора персонала /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива и кадровой политики современной организации.</b>						
Тема 2.1. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива /Ср/	1	5	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Проблемы формирования кадровой политики современной организации. /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Проблемы формирования кадровой политики современной организации. /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Проблемы формирования кадровой политики современной организации. /Ср/	1	5	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 3. Проблемы организации обучения и оценки персонала</b>						
Тема 3.1. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	



Тема 3.1. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Проблемы организации оценки персонала /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Проблемы организации оценки персонала /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Проблемы организации оценки персонала /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 4. Раздел 4. Проблемы управления карьерой и мотивации персонала</b>						
Тема 4.1. Проблемы управления карьерой персонала /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Проблемы управления карьерой персонала /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Проблемы управления карьерой персонала /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Мотивация рационального трудового поведения и психологические основы стимулирования эффективной работы персонала /Лек/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Мотивация рационального трудового поведения и психологические основы стимулирования эффективной работы персонала /Сем зан/	1	6	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 4.2. Мотивация рационального трудового поведения и психологические основы стимулирования эффективной работы персонала /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 5. Проблемы трудовых конфликтов и текучести кадров</b>						
Тема 5.1. Роль конфликта в организации /Лек/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5.1. Роль конфликта в организации /Сем зан/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5.1. Роль конфликта в организации /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5.2. Текучесть кадров как организационная проблема /Лек/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5.2. Текучесть кадров как организационная проблема /Сем зан/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 5.2. Текучесть кадров как организационная проблема /Ср/	1	4	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
/Конс/	1	3	УК-1 ПК-2 ПК-5 УК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Современные проблемы управления персоналом" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины "Современные проблемы управления персоналом" 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

видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

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

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	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л1.2	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019
Л1.3	Кузьминов, А. В.	Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие (48 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019

#### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л2.3	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.4	И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова	Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие (124 с.)	Москва : Дело, 2011

#### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А. А. Киселева	Современные проблемы управления персоналом: методические рекомендации к выполнению курсовой работы для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" очной / заочной форм обучения (45 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2021
Л3.2	А.А. Киселева	Современные проблемы управления персоналом : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения /	Донецк : ГОУ ВПО ДОНАУИГС, 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУиГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда (36 с.)	
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
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>	
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
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.			
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>			
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 лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля: 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).			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля: аудитория № 221 учебный корпус № 6.			
- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (18), 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 лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 302 учебный корпус № 6.			
- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).			
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:			
читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.			
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая			

операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия 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

1. Суть и значение УП в менеджменте современной организации.
2. Системный подход к управлению персоналом.
3. Основные аспекты организационного управления.
4. Значение «человеческого фактора» в организации.
5. Сущность и основные положения социологии труда.
6. Понятие философии трудовой деятельности.
7. Коллектив как социальная группа.
8. Создание и развитие трудового коллектива организации.
9. Структура и эффективность работы трудового коллектива.
10. Роль корпоративной культуры в системе управления персоналом.
11. Сплоченность трудового коллектива.
12. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
13. Суть, задачи и типы кадровой политики.
14. Элементы кадровой политики.
15. Направления и оценка выбора кадровой политики.
16. Современные персонал-технологии.
17. Содержание, цели и задачи планирования персонала.
18. Источники привлечения персонала.
19. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.
20. Проблемы, возникающие при найме персонала и способы их решения.
21. Понятие и виды адаптации. Проблемы адаптации новых сотрудников.
22. Суть, задачи и функции оценки ЧР.
23. Методы оценки персонала.
24. Цели, понятие и задачи аттестации персонала.
25. Технология и организация проведения аттестации в организации.
26. Сущность и задачи профессионального развития персонала.
27. Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения.
28. Проблемы повышения квалификации кадров.
29. Виды, этапы и цели карьеры. Технология управления карьерой в организации.
30. Роль и значение мотивации в эффективности трудовых процессов.
31. Социологические аспекты мотивации сотрудников.
32. Сущность и особенности трудового конфликта.
33. Виды и структура конфликтов.
34. Этапы развития конфликта.
35. Возможные эффекты и результаты конфликта.
36. Методы разрешения конфликтов. Профилактика конфликтных ситуаций.
37. Развитие корпоративной культуры организации для противодействия конфликтным ситуациям.
38. Причины недовольства сотрудников местом работы.
39. Мотивы увольнения работников.
40. Понятие и причины текучести кадров.
41. Управление текучестью кадров.
42. Организация увольнения персонала.

### 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика курсовых работ

1. Совершенствование организации привлечения персонала на предприятие.

2. Совершенствование методов набора персонала в организацию.
3. Выбор оптимальных источников привлечения персонала.
4. Проблемы, возникающие при найме персонала и способы их решения.
5. Совершенствование планирования и бюджетирования в процессе отбора персонала.
6. Проблемы применения современных персонал-технологий и способы их решения.
7. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива и способы их решения.
8. Проблемы формирования кадровой политики современной организации и способы их решения.
9. Повышение эффективности кадровой политики организации.
10. Совершенствование организации системы обучения персонала.
11. Совершенствование организации оценки персонала предприятия.
12. Проблемы управления карьерой в организации и способы их решения.
13. Совершенствование управления персоналом современной организации.
14. Роль и значение мотивации в эффективности трудовых процессов.
15. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы.
16. Развитие и совершенствование корпоративной культуры организации.
17. Текучесть кадров как организационная проблема и способы её решения.
18. Проблемы трудовой адаптации работников организации и способы их решения.
19. Роль социального партнерства в совершенствовании социально-трудовых отношений на предприятии.
20. Роль трудового конфликта в системе социально-трудовых отношений на предприятии.
21. Совершенствование планирования трудовых показателей на предприятии.
22. Совершенствование организации труда на предприятии.
23. Оптимизация процессов движения персонала на предприятии.
24. Совершенствование высвобождения рабочей силы с предприятия.
25. Совершенствование условий труда на предприятии.
26. Совершенствование управления производительностью труда на предприятии.
27. Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.
28. Рационализация трудового процесса на предприятии.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Современные проблемы управления персоналом" 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 "Современные проблемы управления персоналом" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра  
 Кейс-задача  
 Коллоквиум  
 Контроль знаний по разделу  
 Расчетная работа  
 Доклад, сообщение  
 Тестовые задания

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

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. 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 контроль знаний по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

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

Дополнение – по желанию обучающегося 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 обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, 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 с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

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

как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе; выполнение индивидуальных заданий (письменно); подготовка к контрольным работам и тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

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

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы в области современных проблем управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.



**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.06 «Современные проблемы управления персоналом»**

**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.О.06 «Современные проблемы управления персоналом» 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 (УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-5) 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.О.06 «Современные проблемы управления персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

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

26.08.2021г.



С.Н.Смирнов