

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 13:36:01  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.25 Управление человеческими ресурсами**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Региональное управление и местное самоуправление**  
(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**  
(квалификация)

**Очная форма обучения**  
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

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

**Заведующий кафедрой:**

*Стадник Алла Мироновна, канд. гос. упр., доцент, заведующий кафедрой  
управления персоналом и экономики труда*

Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 Управление человеческими  
ресурсами одобрена на заседании кафедры управления  
Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «01» октября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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 движения персонала в организации и эффективности УЧР.

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

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

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

Теория организации

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

Принятие и исполнение управленческих решений

Организационная культура и мотивационное управление

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

**УК ОС-5.5:** Способен применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий с учетом межкультурного разнообразия общества и особенностей добровольческой (волонтерской) деятельности

Знать:

Уровень 1	Понятийный аппарат и теоретические основы управления человеческими ресурсами
Уровень 2	Способы, приемы, подходы к управлению человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества
Уровень 3	Методологию и инструментарий управления человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества

Уметь:

Уровень 1	Применять при решении практических заданий понятийный аппарат и теоретические основы управления человеческими ресурсами
Уровень 2	Применять на практике способы, приемы, подходы к управлению человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества
Уровень 3	Применять в профессиональной деятельности методологию и инструментарий управления человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества

Владеть:

Уровень 1	Практическими навыками применения при решении практических заданий понятийный аппарат и теоретические основы управления человеческими ресурсами
Уровень 2	Способами, приемами, подходами к управлению человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества на практике
Уровень 3	Методологией и инструментарием управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности с учетом межкультурного разнообразия общества

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

**ОПК-6.5:** Способен оценить использование и влияние человеческих ресурсов в процессе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

Знать:

Уровень 1	Понятийный аппарат и основные особенности управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе
Уровень 2	Роль человеческих ресурсов в государственном и муниципальном управлении

<b>Уровень 3</b>	Способы и подходы к оценке использования и влияния человеческих ресурсов в процессе управления государственными и муниципальными учреждениями
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Применять при решении практических заданий знания понятийного аппарата и основных особенностей управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе
<b>Уровень 2</b>	Оценивать на практике роль человеческих ресурсов в государственном и муниципальном управлении
<b>Уровень 3</b>	Использовать в профессиональной деятельности знания способов и подходов к оценке использования и влияния человеческих ресурсов в процессе управления на государственной и муниципальной службе
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения при решении практических заданий знаний понятийного аппарата и основных особенностей управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе
<b>Уровень 2</b>	навыками оценки на практике роли человеческих ресурсов в государственном и муниципальном управлении
<b>Уровень 3</b>	навыками использования в профессиональной деятельности знаний способов и подходов к оценке использования и влияния человеческих ресурсов в процессе управления на государственной и муниципальной службе

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

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	понятийный аппарат, раскрывающий суть управления человеческими ресурсами, способы, приемы, подходы к управлению человеческими ресурсами, инструментарий управления человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества, основные особенности управления человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	использовать при решении практических заданий знания понятийного аппарата, раскрывающего суть управления человеческими ресурсами, способов, приемов, подходов к управлению человеческими ресурсами, инструментарий управления человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества, способов и подходов к оценке использования и влияния человеческих ресурсов в процессе управления на государственной и муниципальной службе
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	использования в профессиональной деятельности знаний понятийного аппарата, раскрывающего суть управления человеческими ресурсами; владения способами, приемами, подходами к управлению человеческими ресурсами, методологией и инструментарием управления человеческими ресурсами с учетом межкультурного разнообразия общества; навыками оценки использования и влияния человеческих ресурсов в процессе управления на государственной и муниципальной службе

### **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 занятиях, включая задания для самостоятельной работы.

#### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Сем зан/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Cр/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организаций. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Лек/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организаций. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Сем зан/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организаций. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Cр/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7	0	

				Л1.8Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях. /Лек/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях. /Сем зан/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организаций. Кадровое планирование в организациях. /Cр/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	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/	6	2	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Сем зан/	6	4	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Cр/	6	2	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7	0

				Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Лек/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.4Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Сем зан/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.4Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Cр/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.</b>						
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Лек/	6	2	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Сем зан/	6	4	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Cр/	6	4	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7	0	

				Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций. /Лек/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций. /Сем зан/	6	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организаций. /Ср/	6	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Лек/	6	4	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Сем зан/	6	8	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Ср/	6	3	ОПК-6.5 УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Консультация по дисциплине /Конс/	6	2			0	
/ /	6	2				
. . / /	6	9				
/ /	6	18				

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Управление человеческими ресурсами" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются справочные материалы, материалы научных статей и т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, 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.

Семинарские занятия предполагают аудиторную работу студентов (или в режиме видеоконференции) по усвоению знаний тем лекций в форме устного опроса, дискуссий, выступления с докладами и их обсуждения.

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, 2023
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		Управление человеческими ресурсами: учебное	Саратов : Вузовское

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	пособие (170 с.)	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, 2023
Л2.4	А. А. Киселева, Е. Н. Лошинская	Технологии оценки человеческих ресурсов: конспект лекций  : конспект лекций (118)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

**3. Методические разработки**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами : Конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Региональное управление и местное самоуправление очной формы обучения (50 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.2	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами : Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Региональное управление и местное самоуправление очной формы обучения (20 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.3	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами : Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Региональное управление и местное самоуправление очной формы обучения (18 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

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

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	<a href="https://znanium.ru">https://znanium.ru</a>
Э4	ЭБС «SOCHUM»	<a href="https://sochum.ru">https://sochum.ru</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:  
- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)

- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

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

Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/statistic>

Роструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: <https://rostrud.gov.ru/>

КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL:<https://classinform.ru/>

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL: <http://okpdtr.ru/>

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: <http://bizlog.ru/eks/>

Журнал «КСК эксперт». – URL: <https://journal.ksk.expert/>

Журнал «Управление персоналом ». – URL: <https://www.top-personal.ru/>

«Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: <https://www.kdelo.ru/>

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

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

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

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

Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине

1. Суть, задачи и основные функции управления человеческими ресурсами.
2. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.
3. Система управления персоналом.
4. Возникновение и развитие управления человеческими ресурсами.
5. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами.
6. Теория человеческого капитала.
7. Значение «человеческого фактора» в организации.
8. Персонал организации, его состав и структура.
9. Регламентация профессиональных функций работника.
10. Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда.
11. Этика деловых отношений.
12. Коллектив как социальная группа. Этапы создания и развития трудового коллектива предприятия.
13. Структура и эффективность работы трудового коллектива.
14. Корпоративная культура в системе управления персоналом.
15. Сущность и стадии сплоченности коллектива.
16. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
17. Социальные роли и отношения в коллективе.
18. Суть, задачи и типы кадровой политики.
19. Элементы кадровой политики. Направления и оценка выбора кадровой политики.
20. Кадровая стратегия предприятия
21. Задачи, функции и направления работы служб управления персоналом.
22. Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб
23. Современные персонал-технологии.
24. Содержание, цели и задачи планирования персонала.
25. Принципы и этапы кадрового планирования.
26. Виды планов по вопросам персонала.
27. Оперативный план работы с персоналом.
28. Источники привлечения персонала.
29. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.
30. Суть контрактной формы найма.
31. Понятие и виды адаптации.
32. Этапы адаптации персонала.
33. Организация управления адаптацией персонала.
34. Суть, задачи и функции оценки персонала.

35. Принципы и технология оценки персонала.  
 36. Методы оценки персонала.  
 37. Цели, понятие и задачи аттестации персонала.  
 38. Факторы, показатели и методы аттестации.  
 39. Этапы и организация проведения аттестации в организации.  
 40. Сущность и задачи профессионального развития персонала.  
 41. Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения.  
 42. Повышение квалификации кадров.  
 43. Виды, этапы и цели карьеры. Управление карьерой в организации.  
 44. Система служебно-профессионального продвижения производственного персонала.  
 45. Подготовка и формирование кадрового резерва руководителей.  
 46. Организация увольнения персонала.  
 47. Управление текучестью кадров в организации.  
 48. Сущность и подходы к рациональному использованию персонала.  
 49. Регулирование социально-трудовых отношений в организации.  
 50. Сущность, задачи и функции социального партнерства.  
 51. Коллективный договор как средство укрепления социального партнерства.  
 52. Экономическая эффективность управления персоналом.  
 53. Социальная эффективность управления персоналом.  
 54. Организационная эффективность управления персоналом.

## **5.2. Темы письменных работ**

### Темы для исследований

1. Особенности и роль человеческих ресурсов в достижении конкурентоспособности современных организаций.
2. Проблемы и тенденции в кадровом менеджменте успешных компаний.
3. Особенности управления персоналом в зарубежных компаниях: возможности использования опыта.
4. Требования к профессионально-квалификационному уровню работников.
5. Компетентность и компетенции работника.
6. Понятие и значение кадровой политики в организации.
7. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики и условия ее реализации.
8. Взаимосвязь стратегии развития организации, стратегии управления персоналом и кадровой политики.
9. Методы определения потребностей предприятия в персонале.
10. Проблемы профессиональной ориентации и профориентационной работы.
11. Методы управления профессиональной ориентацией работников (зарубежный опыт).
12. Современные проблемы подбора и отбора персонала.
13. Зарубежный опыт осуществления подбора и найма персонала предприятия.
14. Правила проведения интервью с представителями разных уровней управления организации.
15. Проблемы трудовой адаптации и факторы, которые ее предопределяют.
16. Современные проблемы наставничества.
17. Предназначение и роль современных служб персонала в организации.
18. Роль и функции менеджера по персоналу в организации работы кадровой службы.
19. Требования к деловым, профессиональным и личностным качествам менеджера по персоналу.
20. Мероприятия по охране и безопасности кадровой информации в организации.
21. Роль корпоративной культуры в формировании коллектива организации.
22. Формальная и неформальная структура трудового коллектива.
23. Специфика женских трудовых коллективов.
24. Понятие о команде и командной работе в управлении персоналом.
25. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
26. Психологическая совместимость членов коллектива и факторы, которые ее обуславливают.
27. Требования к психологическим качествам работников и руководителей современных организаций.
28. Методы изучения социально-психологического климата в коллективе.
29. Подходы к оценке персонала в современной организации.
30. Методы оценивания управленческого персонала.
31. Критерии и разновидности деловой оценки руководителей.
32. Проблемы общего и профессионального развития персонала.
33. Проблемы трудовой карьеры и служебного роста в современных организациях.
34. Планирование и управление служебной карьерой работников.
35. Создание соответствующих условий для карьерного роста работников.

36. Проблемы планирования и подготовки кадрового резерва.  
 37. Особенности подготовки резерва управленческих кадров.  
 38. Проблемы высвобождения персонала.  
 39. Социальные гарантии работников при увольнении с предприятия (зарубежный опыт).  
 40. Проблемы текучести кадров и разработка мероприятий по 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" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.

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

- устный опрос  
 деловая игра  
 коллоквиум  
 расчетная задача  
 кейс-задача  
 ситуационное задание  
 доклад, сообщение  
 тестовые задания

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

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.

## **АЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации 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 и интерактивных технологий обучения.