

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 04:08:42
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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"

Проректор

Л. Н. Костина

14.12.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16

"Управление человеческими ресурсами"

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль " Организационно-правовое регулирование международного бизнеса "

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***заочная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Донецк
2022

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


_____ А.А. Киселева

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


_____ А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент» (квалификация "академический бакалавр", "прикладной бакалавр") (приказ Минобрнауки ДНР от 24.08.2016 г. № 859);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана:
Направление 38.03.02 Менеджмент

Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2027

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

Протокол от 26.08.2022 г. № 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 " ____ " _____ 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 Сталник 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 Сталник А М _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте управления человеческими ресурсами (УЧР), осуществляемого службами УЧР, в системе менеджмента организации.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
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	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О.16
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Теория организации	
Культура речи и деловое общение	
Общий менеджмент	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Управление трудовой деятельностью в организациях	
Стратегический менеджмент	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.1: Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</i>	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы, понятийный аппарат, раскрывающий суть социального взаимодействия и командной работы
Уровень 2	способы и приемы организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
Уровень 3	теоретические основы, способы и приемы, методику организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения
Уметь:	
Уровень 1	использовать понятийный аппарат и знания основ социального взаимодействия и командной работы при решении практических задач
Уровень 2	использовать знания способов и приемов организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели на практике
Уровень 3	использовать на практике знания теоретических основ, способов и приемов, методики организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования понятийного аппарата и знаний основ социального взаимодействия и командной работы при решении практических задач
Уровень 2	навыками применения способов и приемов организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели на практике
Уровень 3	навыками применения на практике знаний теоретических основ, способов и приемов, методики организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.</i>	

Знать:	
Уровень 1	теоретические основы построения личного социального взаимодействия при осуществлении командной работы
Уровень 2	способы, приемы, подходы к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей
Уровень 3	теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику осуществления личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей
Уметь:	
Уровень 1	использовать при решении практических задач знания теоретических основ построения личного социального взаимодействия при осуществлении командной работы
Уровень 2	применять на практике знания способов, приемов, подходов к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей
Уровень 3	применять на практике знания теоретических основ, способы, приемы, подходы, методику осуществления личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей
Владеть:	
Уровень 1	умением применять при решении практических задач знания теоретических основ построения личного социального взаимодействия при осуществлении командной работы
Уровень 2	навыками оценки собственной роли, способами, приемами, подходами к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей
Уровень 3	навыками оценки реализации собственной роли в командной работе, использования знаний способов, приемов, подходов к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</i>	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Уровень 2	теоретические основы, способы, приемы, подходы к анализу возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Уровень 3	теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Уметь:	
Уровень 1	применять знания теоретических основ анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы при решении практических задач
Уровень 2	применять на практике знания теоретических основ, способов, приемов, подходов к анализу возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Уровень 3	применять при решении практических задач знания теоретических основ, способов, приемов, подходов, методики анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения при решении практических задач знаний теоретических основ анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Уровень 2	умением использовать на практике знания теоретических основ, способов, приемов, подходов к анализу возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
Уровень 3	навыками применения теоретических знаний, способами и приемами анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	

УК-5.3: Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

Знать:

Уровень 1	теоретические основы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Уровень 2	теоретические подходы, способы, приемы осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Уровень 3	теоретические подходы, способы, приемы, методику осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

Уметь:

Уровень 1	применять базовые теоретические знания основ недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции при решении практических задач
Уровень 2	применять при решении практических задач теоретические знания подходов, способов, приемов осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Уровень 3	применять на практике подходы, способы, приемы, методику осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

Владеть:

Уровень 1	базовыми навыками осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции при решении практических задач
Уровень 2	навыками практического применения способов, приемов осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Уровень 3	практическими навыками, способами, приемами осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-9.1: Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Знать:

Уметь:

Владеть:

Знать:

Уметь:

Владеть:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

<i>УК-9.3: Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</i>

Знать:

Уметь:

Владеть:

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

3.1	Знать:
	теоретические основы, способы и приемы, методику организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику осуществления личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей; теоретические основы, способы, приемы, подходы, методику анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы; теоретические подходы, способы, приемы, методику осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
3.2	Уметь:

	использовать на практике знания теоретических основ, способов и приемов, методики организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; применять на практике знания теоретических основ, способы, приемы, подходы, методику осуществления личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей; применять при решении практических задач знания теоретических основ, способов, приемов, подходов, методики анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы; применять на практике подходы, способы, приемы, методику осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
3.3 Владеть:	
	навыками применения на практике знаний теоретических основ, способов и приемов, методики организации социального взаимодействия и командной работы, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; навыками оценки реализации собственной роли в командной работе, использования знаний способов, приемов, подходов к осуществлению личного социального взаимодействия и командной работы с учетом особенностей интересов и поведения других людей; навыками применения теоретических знаний, способами и приемами анализа возможных последствий личных действий при осуществлении продуктивного социального взаимодействия и командной работы; практическими навыками, способами, приемами осуществления недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
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 "Управление человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Зачет	

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.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами организации						
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Лек/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Сем зан/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. УЧР в системе менеджмента организаций. УЧР как социальная система. /Ср/	5	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.3Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Лек/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Сем зан/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива /Ср/	5	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях. /Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях. /Сем зан/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Кадровая политика и стратегия УЧР организации. Кадровое планирование в организациях. /Ср/	5	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7	0	

				Л1.8Л2.2Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Раздел 2. Организация деятельности кадровых служб. Набор и мотивация человеческих ресурсов						
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Лек/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Сем зан/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора человеческих ресурсов. /Ср/	5	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Лек/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Сем зан/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Мотивация в системе УЧР /Ср/	5	15	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Оценка, развитие, высвобождение человеческих ресурсов. Эффективность управления человеческими ресурсами.						

Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Лек/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Сем зан/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Оценка и аттестация человеческих ресурсов. /Ср/	5	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организации. /Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организации. /Сем зан/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управление развитием и движением человеческих ресурсов организации. /Ср/	5	15	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УчР. /Лек/	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность	5	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	0	

/Сем зан/			УК-5.3	Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 3.3. Управление процессом высвобождения человеческих ресурсов. Эффективность УЧР. /Ср/	5	12	УК-3.1 УК -3.2 УК- 3.3 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3. 3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Консультации по вопросам дисциплины /Конс/	5	4			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (376 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	А. Г. Дементьева, М. И. Соколова	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник для студентов вузов (352 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2015
Л1.3	Накарякова, В. И.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (275 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2016
Л1.4	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (346 с.)	Москва : Дело, 2018
Л1.5	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами :	Москва : Московский

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		учебное пособие (152 с.)	педагогический государственный университет, 2020
Л1.6	О. В. Максимчук, Н. И. Борисова, А. В. Борисов, Н. И. Федонюк	Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие (117 с.)	Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016
Л1.7	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014
Л1.8	Веснин, В. Р.	Управление человеческими ресурсами : учебник (702 с.)	Москва : Проспект, 2019

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. С. Ляхова	Кадровое администрирование и делопроизводство : учебное пособие (188 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	С. Н. Смирнов	Стратегическое управление человеческими ресурсами : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (41 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.3	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами : учебное пособие (80 с.)	Ульяновск: УлГТУ, 2014
Л2.4	А. А. Киселева, Е. Н. Лошинская	Технологии оценки человеческих ресурсов: конспект лекций : конспект лекций (118)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль «Менеджмент в производственной сфере» очной/заочной форм обучения ()	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022
Л3.2	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль «Менеджмент в производственной сфере» очной/заочной форм обучения ()	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022
Л3.3	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль «Менеджмент в производственной сфере» очной/заочной форм обучения ()	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]	http://www.biblioclub.ru/	
Э2	http://www.smartcat.ru/Personnel/ книги по управлению персоналом	http://www.smartcat.ru/Personne	
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.leontief.ru .	http://www.leontief.ru .	
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://emj.spbume.ru/	http://emj.spbume.ru/	
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/	http://www.kadrovik.ru/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа: дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Электронные библиотечные ресурсы: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" http://vk.com/lib4060 ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty -i-kafedry/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Учебная аудитория для проведения занятий практического типа и текущего контроля: ауди-тория № 313 учебный корпус № 6. - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Учебная аудитория для проведения занятий групповых консультаций и промежуточной аттестации: № 302 учебный корпус № 6. - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, демонстрационные плакаты. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распростра-няемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной сис-темы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObiect- OrientedDynamicLearningEnvironment лицензия GNUGPL). IncScape (лицензия GPL 3.0+).			

(лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к 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.

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

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

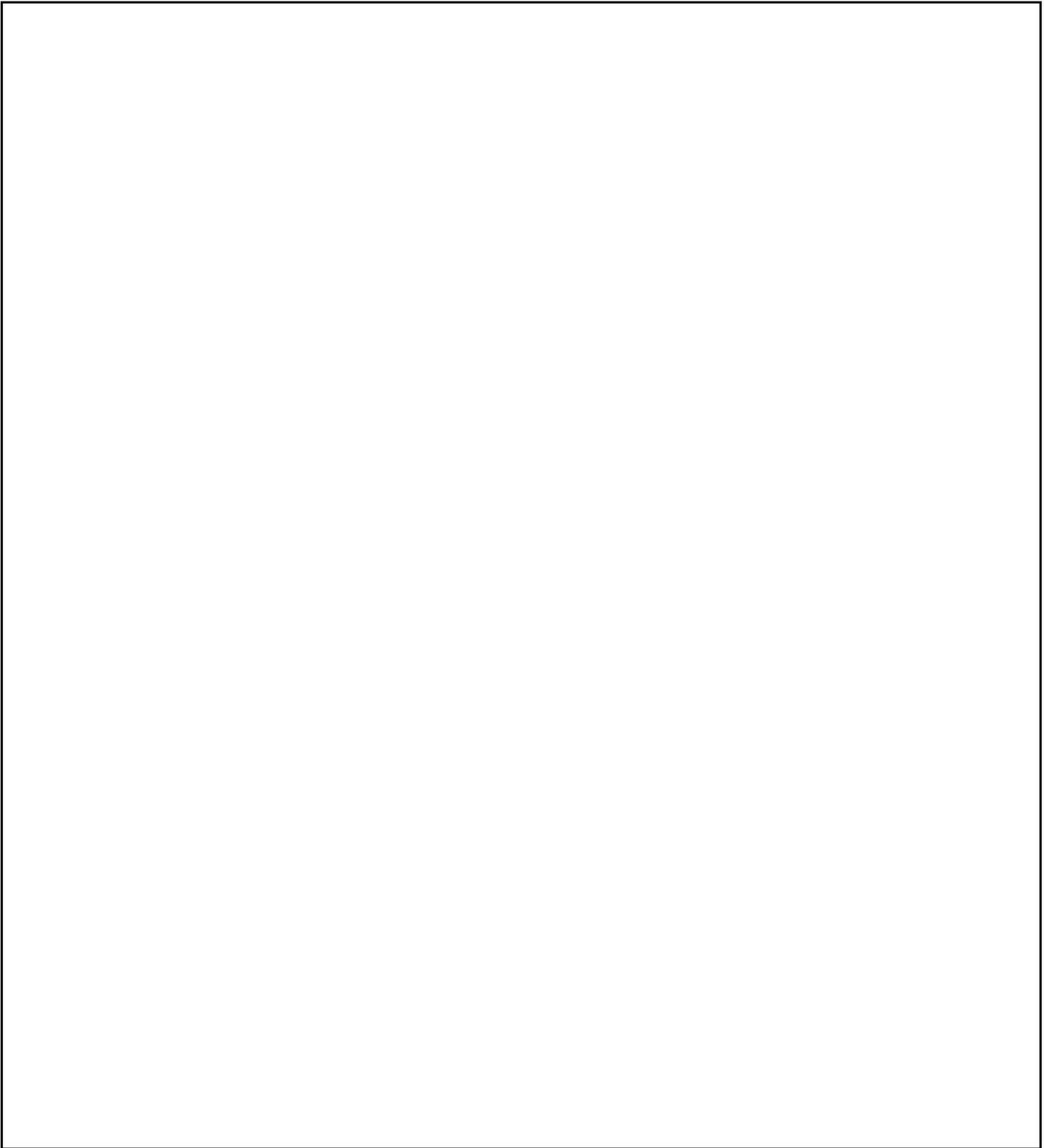
В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

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

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ



РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.16 «Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»

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

Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент» (квалификация "академический бакалавр", "прикладной бакалавр")(приказ Минобрнауки ДНР от 24.08.2016 г. № 859); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление человеческими ресурсами» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Зав. кафедрой управления
персоналом и экономики труда,
канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник