

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки	-
Образовательная программа	Бакалавриат
Квалификация	Академический бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического факультета
Полшков Ю. Н.

21 апреля 2020 г.

М.П.



Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 859, зарегистрированный в Министерстве юстиции ДНР 12.09.2016 г. № 1 559; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567); учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Разработчик:

к.э.н., доцент,

доцент кафедры УПиЭТ

Уч. степень, уч. звание, должность

Ганич

подпись

Л. В. Ганич

ФИО

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда»

Протокол № 8а от «17» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой

Лукияненко

Подпись

Н. Д. Лукьянченко

ФИО

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК

Стрелина

Е. Н. Стрелина

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является базовой частью профессионального блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика учебной дисциплины				
Направление подготовки	38.03.02 «Менеджмент»			
Образовательная программа	Бакалавриат			
Квалификация	Академический бакалавр			
Количество содержательных модулей и тем	2 (10)			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Базовая часть, профессиональный блок			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 модульный контроль, экзамен в 4-м семестре			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц	3	3	3	3
Количество часов	108	108	108	108
Год подготовки	2	1	2	1
Семестр	4	2		×
Количество часов	72	30	12	8
- лекционных	36	12	8	4
- практических, семинарских	36	18	4	4
- лабораторных	-	-		
- самостоятельной работы	36	78	96	100
в т.ч. индивидуальное задание			-	-
Недельное количество часов, т.ч.				
аудиторных	4	2	×	×
самостоятельной работы студента	2		×	×

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – овладение студентами рядом теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

Задачи:

- ознакомить студентов с ретроспективной концепций управления человеческими ресурсами, стратегией осуществления деятельности по управлению человеческими ресурсами в соответствии с фазами развития предприятия и стратегий его развития;
- изучить принципы и методы осуществления кадровой работы;
- сформировать у студентов навыки разработки направлений осуществления

кадровой деятельности, проведения адаптации работников;

- развить у студентов навыки планирования человеческих ресурсов, процессов найма и отбора персонала в организацию, системы оценки и аттестации различных категорий работников и результатов их труда, планирования карьеры и профессионально-должностных перемещений, профессионального развития персонала

Требования к результатам освоения дисциплины: Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 859:

общефессиональных (ОПК):	
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

В результате изучения курса студент должен:

знать

общие тенденции в развитии теоретических представлений о роли и месте человека в экономике, систем управления персоналом в современных экономических условиях;

принципы и методы формирования кадровой политики и ее реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия;

современные технологии кадровой работы;

методики расчета необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры;

методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты компетенций и т.д.); методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки;

уметь

анализировать источники пополнения персонала;

разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; разрабатывать требования и критерии подбора персонала;

разработать и внедрять программы адаптации персонала;

выявлять потребности в обучении и развитии персонала, разрабатывать программы обучения и развития;

разрабатывать и внедрять технологии деловой оценки персонала; применять на практике методы управления карьерой;

владеть навыками решения прикладных задач в области управления человеческими ресурсами, навыками самостоятельной работы по составлению ряда документов кадрового делопроизводства.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций и практических занятий используются мультимедийные презентации, документальные и анимационные видеоролики научно-познавательного характера, раздаточные материалы.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

Использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу; рассмотрение задач, максимально приближенных к конкретным практическим ситуациям, с элементами дискуссии и полемикой в процессе поиска путей решения сформулированных проблем; тесты; самостоятельная работа; контрольные работы.

Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, аннотаций статей, защиту презентаций и докладов.

Тематический план дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
<i>Содержательный модуль 1. Предмет, содержание и методы человеческих ресурсов</i>	
<i>Тема 1.</i> Предмет и содержание дисциплины.	1.Понятийный аппарат управления человеческими ресурсами. 2.Численность и структура персонала.
<i>Тема 2.</i> Система и концепции управления человеческими ресурсами.	1.Основные этапы развития теории и практики управления человеческими ресурсами. 2.Характеристика этапов развития управления человеческими ресурсами в организациях развитых стран мира. 3.Концепции управления человеческими ресурсами. 4.Концепция использования трудовых ресурсов. 5.Философия управления человеческими ресурсами.
<i>Тема 3.</i> Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	1.Сущность понятия стратегии. 2.Стратегии развития организации. 3.Эффективное управление человеческими ресурсами.
<i>Тема 4.</i> Кадровая политика.	1. Роль кадровой политики в деятельности организации. 2. Этапы проектирования кадровой политики. 3. Типология кадровой политики. 4. Основные направления и принципы кадровой политики. 5.Варианты местоположения системы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
<i>Тема 5.</i> Методы управления человеческими ресурсами.	1.Обеспечение организации управления персоналом. 2.Методы управления персоналом. 3.Повышение эффективности общения в ситуации конфликта и межкультурного общения.

	<p>4.Трудовая адаптация персонала.</p> <p>5.Формирование организации: управленческий и кадровые аспекты.</p>
<i>Содержательный модуль 2. Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала</i>	
<i>Тема 6.</i> Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала.	<p>1. Источники привлечения персонала.</p> <p>2. Методы и организация набора претендента на вакантную должность.</p> <p>3. Суть контрактной формы найма.</p> <p>4. Понятия и виды адаптации персонала.</p> <p>5. Этапы адаптации персонала.</p> <p>6. Организация управления адаптации персонала</p>
<i>Тема 7.</i> Оценка персонала, ее основные методы.	<p>1 Суть, задачи и функции оценки персонала.</p> <p>2. Принципы и технология оценок персонала.</p> <p>3. Методы оценок персонала.</p> <p>4. Цели, понятие и задачи аттестации персонала.</p> <p>5. Факторы, показатели и методы аттестации.</p> <p>6. Этапы и организация проведения аттестации в организации.</p>
<i>Тема 8.</i> Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала.	<p>1.Суть и задачи профессионального развития персонала.</p> <p>2.Организация и этапы системы профессионального обучения персонала.</p> <p>3 Методы и формы профессионального обучения.</p> <p>4. Повышение квалификации кадров.</p> <p>5. Виды, этапы и цели карьеры.</p> <p>6. Управление карьерой в организации.</p> <p>7.Система служебно-профессионального продвижения производственного персонала.</p> <p>8.Подготовка и формирование кадрового резерва руководителей.</p>
<i>Тема 9</i> Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.	<p>1. Экономическая эффективность управления персоналом.</p> <p>2. Социальная эффективность управления персоналом.</p> <p>3. Организационная эффективность управления персоналом.</p> <p>4.Оценка комплексной системы управления персоналом предприятия.</p>
<i>Тема 10</i> Социальная политика предприятия.	<p>1. Регулирование социально - трудовых отношений в организации.</p> <p>2.Суть, задачи и функции социального партнерства.</p> <p>3. Коллективный договор как средство укрепления социального партнерства.</p>

Структура дисциплины «Управление человеческими ресурсами» по видам учебной деятельности

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов							
	Очная форма				Заочная форма			
	всего	в т.ч			всего	в т.ч		
		лекции	практически	самостоятел ьная работа		лекции	практически	самостоятел ьная работа
Содержательный модуль 1. Предмет, содержание и методы человеческих ресурсов								
Тема 1 Предмет и содержание дисциплины	9	3	3	3	9	-	-	9
Тема 2 . Система и концепции управления человеческими ресурсами	9	3	3	3	9	-	-	9
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	12	4	4	4	12	1	1	10
Тема 4. Кадровая политика.	12	4	4	4	12	1	1	10
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	12	4	4	4	12	2	-	10
Итого по 1 содержательному модулю	54	18	18	18	54	4	2	48
Содержательный модуль 2. Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала								
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	9	3	3	3	9	-	-	9
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	9	3	3	3	9	-	-	9
Тема 8 Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	12	4	4	4	12	1	1	10
Тема 9 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	12	4	4	4	12	1	1	10
Тема 10 Социальная политика предприятия	12	4	4	4	12	2	-	10
Итого по 2 содержательному модулю	54	18	18	18	54	4	2	48
Всего часов по курсу	108	36	36	36	108	8	4	96

Структура дисциплины «Управление человеческими ресурсами» по видам учебной деятельности (ускоренная форма обучения)

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов							
	Очная форма				Заочная форма			
	всего	в т.ч			всего	в т.ч		
		лекции	практически	самостоятел ьная работа		лекции	практически	самостоятел ьная работа
Содержательный модуль 1. <i>Предмет, содержание и методы человеческих ресурсов</i>								
Тема 1 Предмет и содержание дисциплины	9	1	2	6	9	1	1	7
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	9	1	2	6	9	1	1	7
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	12	1	2	9	12	-	-	12
Тема 4. Кадровая политика.	12	1	2	9	12	-	-	12
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	12	2	1	9	12	-	-	12
Итого по 1 содержательному модулю	54	6	9	39	54	2	2	50
Содержательный модуль 2. <i>Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала</i>								
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	9	1	2	6	9	1	1	7
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	9	1	2	6	9	1	1	7
Тема 8 Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	12	1	2	9	12	-	-	12
Тема 9 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	12	1	2	9	12	-	-	12
Тема 10 Социальная политика предприятия	12	2	1	9	12	-	-	12
Итого по 2 содержательному модулю	54	6	9	39	54	2	2	50
Всего часов по курсу	108	12	18	78	108	4	4	100

5. ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

<i>Название темы</i>	<i>Количество Часов норм.срок</i>
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	3
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	3
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	4
Тема 4. Кадровая политика.	4
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	4
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	3
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	3
Тема 8. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	4
Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	4
Тема 10. Социальная политика предприятия	4
Всего	36

<i>Название темы</i>	<i>Количество Часов усл.срок</i>
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	1
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	1
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	1
Тема 4. Кадровая политика.	1
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	2
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	1
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	1
Тема 8. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	1
Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	1
Тема 10. Социальная политика предприятия	2
Всего	12

Конспект лекций приведен в: Ганич Л.В. Управление человеческими ресурсами: конспект лекций для студентов экономических направлений подготовки и специальностей образовательных учреждений высшего профессионального образования. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2016. – 304 с. – [Электронный ресурс] / Режим доступа: ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11693

Темы практических занятий

<i>Название темы</i>	<i>Количество Часов норм.срок</i>
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	3
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	3
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	4
Тема 4. Кадровая политика.	4
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	4
Тема 6 . Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	3
Тема 7 . Оценка персонала, ее основные методы	3
Тема 8. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	4
Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	4
Тема 10. Социальная политика предприятия	4
Всего	36

<i>Название темы</i>	<i>Количество Часов уск.срок</i>
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	2
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	2
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	2
Тема 4. Кадровая политика.	2
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	1
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	2
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	2
Тема 8. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	2
Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	2
Тема 10. Социальная политика предприятия	1
Всего	18

Планы практических занятий с указанием рассматриваемых вопросов и выполняемых заданий приведены в: «Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» / Л. В. Ганич – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 44 с. [Электронный ресурс] / Режим доступа: ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11464

6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	3
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	3
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	4
Тема 4. Кадровая политика.	4
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	4
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	3
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	3
Тема 8. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	4
Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	4
Тема 10. Социальная политика предприятия	4
Всего	36

<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины	6
Тема 2. Система и концепции управления человеческими ресурсами	6
Тема 3. Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	9
Тема 4. Кадровая политика.	9
Тема 5. Методы управления человеческими ресурсами	9
Тема 6. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	6
Тема 7. Оценка персонала, ее основные методы	6
Тема 8. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	9
Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	9
Тема 10. Социальная политика предприятия	9
Всего	78

7. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Содержательный модуль 1.

Предмет, содержание и методы человеческих ресурсов

1. Понятие предмета управления человеческими ресурсами
2. Соотношение понятий трудовые ресурсы, кадры, персонал, человеческие ресурсы
3. Цели, модели управления человеческими ресурсами
4. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации
5. Уровни управления человеческими ресурсами
6. Эволюция концепции управления человеческими ресурсами: от трудовых ресурсов к управлению человеком
7. Хотторнские эксперименты и их влияние на науку управления человеческими ресурсами
8. Школа научной организации труда.

9. Современные тенденции и новации концептуального осмысления управления человеческими ресурсами.
10. Развитие теории и понятия человеческого капитала
11. Структура, виды человеческого капитала
12. Инвестирование в человеческий капитал
13. Оценка человеческого капитала организации
14. Понятие системы управления человеческими ресурсами
15. Построения системы управления человеческими ресурсами
16. Проблемы управления человеческого капитала в России
17. Организационные основы управления человеческими ресурсами, место управления человеческими ресурсами в системе управления организацией
18. Направления и функции управления человеческими ресурсами
19. Понятие стратегии управления человеческими ресурсами
20. Факторы формирования и реализации управления человеческими ресурсами
21. Виды стратегий управления человеческими ресурсами
22. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами
23. Инновационное управление человеческими ресурсами
24. Стратегическая роль подразделения по управлению человеческим капиталом
25. Технология разработки стратегии управления человеческими ресурсами
26. Понятие глобализации и ее влияние на развитие управления человеческими ресурсами на современном этапе: общие вопросы
27. Рынок труда в контексте глобализации
28. Транснациональные корпорации как глобальный работодатель
29. Мировой опыт управления человеческими ресурсами
30. Управление человеческими ресурсами в России: проблемы, тенденции, возможности и ограничения

Содержательный модуль 2. Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала

31. Принципы, методы и источники формирования кадрового состава организации
32. Процедура и методы отбора персонала
33. Нетрадиционные формы найма работников
34. Кадровый резерв как технология формирования управленческого состава организации
35. Документальное оформление отбора и найма персонала
36. Особенности привлечения талантливых и ключевых сотрудников. «Охота за головами» как особая формирования набора персонала
37. Рынок труда и его значение для формирования человеческих ресурсов организации
38. Внешний и внутренний рынок труда организации: общее и особенное
39. Прогнозирование спроса на человеческие ресурсы организации
40. Прогнозирование предложения человеческих ресурсов организации
41. Определение потребностей в людских ресурсах.
42. Планирование действий. Подготовка планов работы с прогнозируемой нехваткой или избытком персонала.
43. Бюджет человеческих ресурсов и контроль за ними. Определение бюджета и нормативов людских ресурсов, контроль за осуществлением планов
44. Формы планирование потребности в человеческих ресурсах организации
45. Планирование расходов на человеческие ресурсы
46. Методические основы деловой оценки персонал: подходы, объекты и субъекты оценки
47. Оценка рабочих мест
48. Количественная и качественная оценка персонала
49. Методы и методики оценки человеческих ресурсов

50. Использование результатов оценки человеческих ресурсов в развитии организации
51. Ассесмент-центр как технология оценки человеческих ресурсов организации
52. Понятие и процедура аудита человеческих ресурсов.
53. Развитие человеческих ресурсов: понятие, формы организации, методы
54. Обучение персонала
55. Мотивация как способ развития человеческих ресурсов
56. Системы оплаты труда
57. Нормативно-правовые основы управления человеческими ресурсами
58. Реинжиниринг персонала: понятия, функции, процесс
59. Структура и эффективность работы трудового коллектива.
60. Корпоративная культура в системе управления человеческими ресурсами.

8.ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ГОУ ВПО ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Образовательный уровень – бакалавриат

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Очная форма обучения (4 семестр)

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

Теоретические вопросы

1. Суть, задачи и функции оценки персонала.
2. Трудовая адаптация персонала.

Тестовые задания

1. Существуют ли общие задачи, решаемые службой управления персоналом любой организации:

- а) нет, не существуют, так как перечень задач, решаемых службой управления персоналом, зависит от размера и области функционирования конкретной организации;
- б) да, существуют, это привлечение и аттестация сотрудников;
- в) да, существуют, это привлечения, обучение, оценка и вознаграждение сотрудников.

2. Системы управления человеческими ресурсами – это:

- а) методы, процедуры и программы организации подбора, обучения, оценки и вознаграждения персонала;
- б) подразделения организации, выполняющие функции управления человеческими ресурсами;
- в) компьютерные программы, помогающие руководителю в управлении человеческими ресурсами.

3. Подразделение человеческих ресурсов крупной компании должен возглавлять:

- а) заместитель директора по человеческим ресурсам, подчиняющийся непосредственно Генеральному директору компании;
- б) начальник отдела кадров;
- в) начальник отдела человеческих ресурсов, подчиняющийся заместителю директора по производству

4. Заместитель директора по человеческим ресурсам во внутренней иерархии компании выполняет следующие функции:

- а) в первую очередь, является руководителем определенной функциональной службы – отдела человеческих ресурсов;
- б) с одной стороны является руководителем определенной функциональной службы –

отдела человеческих ресурсов, с другой стороны – членом высшего руководства всей организации;

в) прежде всего, является членом высшего руководства всей организации.

5. Заместитель директора по человеческим ресурсам должен обладать:

а) профессиональной компетентностью в области управления человеческими ресурсами;

б) стратегическим мышлением, т.е. быть специалистом по управлению компанией в целом;

в) профессиональной компетентностью в области управления человеческими ресурсами и стратегическим мышлением, т.е. быть специалистом по управлению компанией в целом.

6. В непосредственном подчинении у заместителя директора по человеческим ресурсам находятся:

а) ключевые службы и отделы систем управления персоналом;

б) руководители ключевых служб и отделов систем управления персоналом;

в) все ключевые подразделения организации.

7. В любой организации служба управления персоналом состоит из:

а) отделов заработной платы, трудовых отношений, профессионального развития, безопасности труда и т.д.;

б) медицинской службы, службы бытового обслуживания сотрудников, службы связи с сотрудниками и т.д.;

в) выполнения вышеперечисленных функций, которые могут реализовываться различными отделами и службами, а могут быть соединены в одном отделе, в зависимости от размера организации.

8. Численность сотрудников службы управления человеческими ресурсами зависит от:

а) расчетов, проведенных по методике расчета численности сотрудников службы УЧР;

б) размера организации, вида ее деятельности, стоящих перед ней задач, традиций, финансового состояния, стадии развития;

в) от известного "оптимального соотношения": на 150 сотрудников организации должен приходиться 1 специалист по персоналу.

9. Отдел человеческих ресурсов является:

а) функциональным или вспомогательным подразделением, так как его сотрудники не участвуют напрямую в основной деятельности организации;

б) линейным или основным подразделением, так как его сотрудники участвуют напрямую в основной деятельности организации;

в) одновременно и линейным и функциональным подразделением.

10. Решения в области управления персоналом принимаются:

а) сотрудниками отдела человеческих ресурсов;

б) теми руководителями, о чьих подчиненных идет речь;

в) начальником отдела человеческих ресурсов.

Утверждено на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда»

Протокол № ____ от _____ г.

Зав. кафедрой _____ д.э.н., проф. Лукьянченко Н.Д.

Экзаменатор _____ к.э.н., доц. Ганич Л.В.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 20 баллов.

1. Теоретическое задание в случае полного правильного ответа на два вопроса – 10 баллов; в случае определенных неточностей или неполного ответа – 1-4 балла; ответа нет – 0 баллов.

2. Каждый правильный ответ на тестовое задание – 1 балла. Всего 10 правильных ответов – 10 баллов.

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Образовательный уровень – бакалавриат

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Очная форма обучения (4 семестр)

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

Вариант № n

1. Теоретические вопросы:

1. Принципы управления человеческими ресурсами.
2. Корпоративная культура в системе управления человеческими ресурсами.

2. Тестовые задания.

1. Основными целями оценки персонала являются:

- а) административная, информативная, мотивационная;
- б) экономическая, мотивационная;
- в) экономическая, мотивационная, информативная;
- г) административная, экономическая.

2. Руководитель выполняет роль консультанта, а не оценщика, сосредоточивая внимание не только на достигнутых результатах, но и на развитии способностей, повышении квалификации, заинтересованности работника, обсуждаются результаты трудовой деятельности, не выставляя оценок - это:

- а) метод стандартных оценок;
- б) оценка по результатам;
- в) метод вынужденного выбора;
- г) оценка методом комитетов;

3. Составляется список действий, которые оцениваются как положительно, так и отрицательно, на основе сопоставления которого с требованиями к работнику или должности делается вывод с учетом «цены» достижений, работа человека обсуждается в группе - это:

- а) метод стандартных оценок;
- б) оценка по результатам;
- в) метод вынужденного выбора;
- г) оценка методом комитетов.

4. Работник оценивается руководителем, коллегами и своими подчиненными; заполняется общая и индивидуальная для каждого форма - это:

- а) метод 360⁰;
- б) метод моделирования ситуации;
- в) метод ситуационного интервью;
- г) метод интервью.

5. Претендентам дается описание одинаковых ситуаций, а потом задают вопрос относительно их решения - это:

- а) метод 360⁰;
- б) метод моделирования ситуации;
- в) метод ситуационного интервью;

г) метод интервью.

6. Виды аттестации:

- а) итоговая, промежуточная, специальная;
- б) моральная, промежуточная, итоговая;
- в) волевая, итоговая, специальная;
- г) профессиональная, моральная, волевая.

7. Система деловой оценки персонала повышает эффективность управления ЧР с помощью:

- а) снижения издержек на процедуры управления ЧР;
- б) положительного воздействия на мотивацию сотрудников, планирования профессионального обучения;
- в) снижения издержек на процедуры управления ЧР и положительного воздействия на мотивацию сотрудников, планирования профессионального обучения.

8. Преимущества деловой оценки персонала организации достигаются при выполнении следующих условий:

- а) система оценки должна быть объективной и восприниматься сотрудниками как объективная, результаты оценки должны быть конфиденциальными;
- б) система оценки должна быть объективной и восприниматься начальством как объективная, результаты оценки должны быть конфиденциальными;
- в) система оценки должна быть объективной и восприниматься сотрудниками как объективная, результаты оценки должны быть известны сотруднику, его коллегам, его начальнику.

9. Деловая оценка персонала – это:

- а) адаптация сотрудника к новым профессиональным условиям работы;
- б) процесс установления качественных характеристик персонала требованиям должности;
- в) доведение качественных характеристик персонала до требуемого организации уровня.

10. Различаются следующие виды деловой оценки персонала:

- а) аттестация и определение места и времени проведения деловой оценки;
- б) текущая периодическая оценка сотрудников и аттестация;

в) оценка кандидатов на вакантную должность и текущая периодическая оценка сотрудников.

3.Задание. Решение задачи

Численность работников машиностроительного завода в базовом периоде составляет 2750 человек. Планируется увеличить план производства продукции на 15,6%, а также внедрить комплекс мероприятий, которые обеспечат рост производительности труда на 12 %. Определить плановую численность работников укрупнённым способом.

Утверждено на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда»
Протокол № _____ от _____ г.

Зав. кафедрой _____ д.э.н., проф. Лукьянченко Н.Д.

Экзаменатор _____ к.э.н., доц. Ганич Л.В.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды экзаменационных заданий, составляет 40 баллов.

1. Теоретическое задание в случае полного правильного ответа на два вопроса – 10 баллов; есть все основные положения ответа, но допущены определенные неточности – 7-9 баллов; есть отдельные положения ответа, есть ошибки в приведенных формулах или определениях – 4-6 баллов; не более 20 % полного ответа, ошибки – 1-3 балла; нет ответа – 0 баллов.

2. Каждый правильный ответ на тестовое задание – 2 балла. Всего 10 правильных ответов – 20 баллов.

3. Решение задачи: правильное решение, сделан полный правильный вывод – 10 баллов; правильное решение, но вывод не точный (не полный) – 8-9 баллов; правильное по смыслу решение, но есть арифметические ошибки в расчетах, вывод не точный (не полный) – 6-7 баллов; формулы указаны правильно, но есть ошибки в ходе решения, вывода нет – 4-5 баллов; формулы указаны, но с ошибками, расчетов нет (неправильные) – 2-3 балла; указаны формулы, но неправильные, расчетов нет (неправильные) – 1 балл; нет решения – 0 баллов

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Общая оценка знаний студентов по дисциплине проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	Модульная контрольная работа	20
	Итого	40
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	Итого	20
Экзамен		40
Общий итог		100

Организационно-учебная работа студента в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (вопросы лектору по теме лекционного материала, участие в обсуждении пройденного материала, решение задач у доски и т.п.).

Самостоятельная работа (включая выполнение СРС и ИРС) максимально оценивается в 15 баллов по каждому содержательному модулю. В разрезе отдельных тем оценивание осуществляется следующим образом.

**Оценивание СРС и ИРС
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

№ п/п	Тема	СРС	ИРС	Итого по теме
	Содержательный модуль 1. Предмет, содержание и методы человеческих ресурсов			
1	Предмет и содержание дисциплины	1	1	2
2	Система и концепции управления	1	1	2
3	Стратегия развития организации и эффективное управление человеческими ресурсами	1	1	2
4	Кадровая политика	1	1	2
5	Методы управления человеческими ресурсами.	1	1	2
	Подготовка реферата по одной из тем			5
	<i>Итого по 1 содержательному модулю</i>			15
	Содержательный модуль 2. Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала			
6	Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала	1	1	2
7	Оценка персонала, ее основные методы	1		2
8	Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала	1	1	2
9	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	1	1	2
10	Социальная политика предприятия	1	1	
	Подготовка реферата по одной из тем			5
	<i>Итого по 2 содержательному модулю</i>			15
	<i>Всего по СРС и ИРС</i>			30

Виды заданий по СРС и ИРС

Содержательный модуль 1. Предмет, содержание и методы человеческих ресурсов												
Количество баллов	Т1		Т2		Т3		Т4		Т5			Итого баллов
	СРС	ИРС	СРС	ИРС	СРС	ИРС	СРС	ИРС	СРС	ИРС	ИРС	
	Конспект - схема	Интеллектуальная карта	Конспект - схема	Интеллектуальная карта	Конспект - схема	Интеллектуальная карта	Конспект - схема	Интеллектуальная карта	Конспект - схема	Интеллектуальная карта	Подготовка реферата	
max	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	5	20

Содержательный модуль 2. Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала												
Количество баллов	Т6		Т7		Т8		Т9		Т10			Итого баллов
	СРС	ИРС	СРС	ИРС	СРС	ИРС	СРС	ИРС	СРС	ИРС	ИРС	
	Конспект -схема	Интеллектуальная карта	Конспект -схема	Интеллектуальная карта	Конспект -схема	Интеллектуальная карта	Конспект -схема	Интеллектуальная карта	Конспект -схема	Интеллектуальная карта	Подготовка реферата	
max	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	5	20

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы.

14. РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1. **Дистанционный курс** Управление человеческими ресурсами «» для студентов направления подготовки 38.03.03 Управления персоналом, доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ГОУ ВПО «ДОННУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view.php?id=106>

2. **Облако сервиса mail.ru Ганич Л.В.** . Папка «Управление человеческими ресурсами» <https://cloud.mail.ru/public/3SN4/45g7BZvRz>

15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в эл.версии
1	Ганич Л.В. Управление человеческими ресурсами: конспект лекций для студентов экономических направлений подготовки и специальностей образовательных учреждений высшего профессионального образования. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2016. – 304 с. – [Электронный ресурс] / Режим доступа: ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11693		+
2	Ганич Л.В. Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» / Л. В. Ганич – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 44 с. [Электронный ресурс] / Режим доступа: ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11464		+
	Наименований основной литературы 2		2 электронных ресурса
№ п/п	Наименования дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОННУ	
1	Веснин, В. Р. Стратегическое управление учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - 328 с.	5	
2	Веснин, В. Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд. - Москва : Проспект, 2015. - 613 с.	3	
3	Буланов, В. С. Основы социально-экономической теории развития человека: монография / В. С. Буланов. - Москва : Проспект, 2014. - 206 с.	5	

4	Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 306 с.	10	
5	Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами : теория и практика / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с		
6	Макарова, И. К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. - Москва: Дело, 2010. - 121, [1] с.	1	
7	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организаций" и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр. ; Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 300 с	1	
8	Антикризисное управление : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / [Э. М. Коротков, О. Н. Александрова, А. А. Беляев и др.] ; под ред. Э. М. Короткова ; Гос. Ун-т Управления. - Изд. 2-е. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 619 с.	3	
9	Управление персоналом [Текст] / В. К. Потемкин. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2010. - 426 с.: ил. - (Учебник для вузов) (Теория и практика	1	
10	Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами: учебник / М. Армстронг; [пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина]. - 10-е изд. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2009. - 846 с	1	
11	Гавкалова, Н. Л. Менеджмент персонала: учеб. пособие для студентов вузов / Н. Л. Гавкалова, Н. С. Маркова ; Харьковский нац. экон. ун-т. - [3-е изд. - Харьков : ИНЖЭК, 2009. - 295 с.	20	
12	Соколова, М. И. Управление человеческими ресурсами : учебник / М. И. Соколова, А. Г. Дементьева ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) ; М-во иностр. дел Рос. Федерации. - М. : Проспект, 2007. - 238 с.	1	
1	Лукьянченко, Н. Д. Мотивация персонала: учебник / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк: ДонНУ, 2015. - 189 с.	1	
2	Зайцева, О. Б. Заключение трудового договора (вопросы теории и практики) : научно-практическое пособие / О. Б. Зайцева. - Москва: Проспект, 2014. - 140 с	3	

3	Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; Государственный ун-т упр. - Изд. 2-е. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 422, [1] с.	1	
4	Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления : [учеб. пособие] / [Т. Ю. Анопченко, М. А. Чернышев, Г. А. Болошин и др.]. 23 стов-на-Дону : Феникс, 2010. - 381 с.	2	
5	"Менеджмент организаций" и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр. ; Воронежский гос. ун-т. - Москва: ИНФРА-М, 2010. - 300 с.	1	
6	Персональный менеджмент: учебник для студентов вузов, / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, С. Н. Соколов, Ф. Е. Удалов ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 556,[1] с.	1	
7	Современный менеджмент: учебное пособие / М. П. Глызина и др. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. - 350 с.	1	
8	Управление персоналом: энциклопедия / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Инфра-М, 2009. - 554 с.	1	
9	Немов, Р. С. Психология: учебник / Р. С. Немов. - М.: Высш. образование, 2008. - 639 с30	30	
10	Хьюзлид, М. А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию / М. А. Хьюзлид, Б. Е. Беккер, Р. У. Битти, пер. О. Л. Пелявский ; [пер. с англ. О. Л. Пелявского]. - М. [и др.] : Вильямс, 2007. - 419 с.	1	
11	Соколова, М. И. Управление человеческими ресурсами : учебник / М. И. Соколова, А. Г. Дементьева ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) ; М-во иностр. дел Рос. Федерации. - М. : Проспект, 2007. - 238 с	1	
		95 печ.экз	
			Эл. ресурсы ЮРАЙТ
12	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — URL : https://urait.ru/bcode/449924		+
13	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-		+

	9916-6202-4. — URL : https://urait.ru/bcode/449880		
14	<i>Пугачев, В. П.</i> Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — URL : https://urait.ru/bcode/455030		+
15	<i>Кязимов, К. Г.</i> Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — URL : https://urait.ru/bcode/456018		+
16	<i>Исаева, О. М.</i> Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — URL : https://urait.ru/bcode/452237		+
17	<i>Одегов, Ю. Г.</i> Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — URL : https://urait.ru/bcode/449872		+
18	<i>Мехтиханова, Н. Н.</i> Управление персоналом: психологическая оценка персонала : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13047-8. — URL : https://urait.ru/bcode/448846		+
19	<i>Абуладзе, Д. Г.</i> Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — URL : https://urait.ru/bcode/452443		+
20	<i>Базаров, Т. Ю.</i> Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — URL : https://urait.ru/bcode/450044		+
21	Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под		+

	редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — URL : https://urait.ru/bcode/449957		
22	Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10126-3. — URL : https://urait.ru/bcode/453992		+
23	Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — URL : https://urait.ru/bcode/455323		+
24	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — URL : https://urait.ru/bcode/448310		+
25	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — URL : https://urait.ru/bcode/433211		+
26	Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — URL : https://urait.ru/bcode/451300		+
27	Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01055-8. — URL : https://urait.ru/bcode/450014		+
28	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва :		+

	Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — URL : https://urait.ru/bcode/450458		
29	Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание : учебное пособие для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07711-7. — URL : https://urait.ru/bcode/453398		+
30	Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — URL : https://urait.ru/bcode/451227		+
	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — URL : https://urait.ru/bcode/451117		+
31	Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — URL : https://urait.ru/bcode/450449		+
	Наименование дополнительной литературы 31	95 печатных экземпляров	21 электронных ресурсов
	Всего по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» Наименований 31	95 печатных экземпляров	23 электронных ресурсов
№ п/ п	Периодические издания	Кол-во экземпляров	
1	Проблемы теории и практики управления. 2013, № 8. — Москва: Общество с ограниченной ответственностью Международная медиа группа, 2013	1	
2	Персонал: журнал інтелектуальної еліти. 2013, № 6. - Київ: Міжрегіональна Академія управління персоналом, 2013.	1	
3	Управление персоналом - Украина [Текст]: практ. журнал по управлению персоналом. 2014, № 8 / гл. ред. Е. Вербицкая. - Київ, 2014.	1	
1	Директор по персоналу – практический журнал по управлению человеческими ресурсами [Электронный ресурс]. – Режим доступа		+

	http://www.hr-director.ru/		
2	Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом: Кадровые документы. Нормативка. Кадровый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа		+
3	Журналы «Справочник кадровика», «Справочник по управлению персоналом», «Все для кадровика», «Нормативные акты для кадровика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.pro-personal.ru		+
4	Электронный журнал про управление персоналом: Колонки и спецпроекты: Обзоры событий и публикаций; HR-книги; HR-фишка; Мнения; HR-бизнес; Управление персоналом IT-компаний; Управление персоналом в метафорах; Атмосфера. Новости. Статьи. HR-форум. 5. [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.hr-journal.ru –		+
5	Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.hr-journal.ru		+
	Электронный журнал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://hr-land.com		+
6	Журнала «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.top-personal.ru		+
7	«Персонал» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.personal.in.ua		+
8	Управление развитием персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://grebennikon.ru/journal-25.html		+
	Наименований: 8	3 печатных ресарса	9 эл. ресурсов

16.ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. – Режим доступа: ef.donnu-support.ru
2. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: library.donnu.ru.
3. <http://www.e-executive.ru> - Сообщество эффективных менеджеров.
4. HR-Journal.ru Журнал «Работа с персоналом».

17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Управления персоналом и экономика труда» в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом университета, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

(подпись)

(ФИО)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Управления персоналом и экономика труда» в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом университета, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

(подпись)

(ФИО)