

ГОУ ВПО «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.

МП



Рабочая программа учебной дисциплины
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

| | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей | 38.00.00 Экономика и управление |
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Магистерская программа | Маркетинг |
| Программа подготовки | Академическая магистратура |
| Квалификация | Магистр |
| Форма обучения | Очная, заочная |

Донецк 2020

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

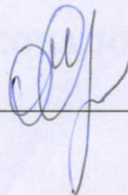
21.04.2020 г.



Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.);

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 «Маркетинг» направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

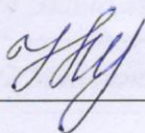
Разработчик:
к.э.н., доцент,
доцент кафедры УПиЭТ

 О. Ю. Сердюк

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

Протокол № 8а от «17» апреля 2020 г.


Зав. кафедрой

 Н. Д. Лукьянченко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Председатель УМК

 Е. Н. Стрелина

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к циклу вариативной части образовательной программы. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые *предшествующими* дисциплинами – маркетинговый менеджмент, управление экономической безопасностью, и *сопутствующими* – управление изменениями, менеджмент организаций, управление качеством. Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Управление персоналом», используются при написании выпускной квалификационной работы.

Структура дисциплины

| | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент | |
| Магистерская программа | Маркетинг Интегрированная логистика | |
| Программа подготовки | Академическая магистратура | |
| Квалификация | Магистр | |
| Количество содержательных модулей (тем) | 2 (10) | |
| Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы | Вариативная часть | |
| Формы контроля | 1 модульный контроль, зачет в 1-м семестре | |
| Показатели трудоемкости | очная Форма обучения заочная | |
| | | |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 2 | 2 |
| Год подготовки | 1 | 1 |
| Семестр | 1 | - |
| Количество часов | 72 | 72 |
| - лекционных | - | - |
| - практических, семинарских | 36 | 6 |
| - лабораторных | - | - |
| - самостоятельной работы | 36 | 66 |
| в т.ч. индивидуальное задание | 24 | 44 |
| Недельное количество часов, т.ч. | 4 | - |
| аудиторных | 2 | - |
| самостоятельной работы студента | 2 | |

*- в соответствии с ООП (основной образовательной программой)

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины «Управление персоналом» заключаются в формировании у студентов системного подхода к решению социально-экономических проблем эффективного управления персоналом в современных условиях развития; приобретении фундаментальных знаний о теоретико-концептуальных основах формирования системы управления персоналом в сфере социально-трудовых отношений; приобретении практических навыков использования современных персонал-технологий в практике государственного, производственного и бизнес-управления, планировании и формировании трудового коллектива, расстановке и оценке трудовой деятельности персонала различных предприятий и организаций.

Задачи:

- изучить современные основы теоретико-методологических и нормативно-организационных знаний по формированию и функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценки труда и результатов деятельности персонала организации;

- сформировать у студентов навыки системного мышления на основе современных знаний и представлений в области формирования кадровой политики и организационной культуры, а также способности формулировать рекомендации по системному решению кадровых проблем и оптимальному использованию трудового потенциала организации;

- воспитать квалифицированного специалиста, владеющего умениями и навыками в использовании профессиональных знаний и умений в решении практических вопросов эффективного управления персоналом на основе изучения передового отечественного и зарубежного опыта применения современных персонал-технологий по поиску, подбору, тренингу, адаптации и мотивации персонала, формированию трудовой дисциплины и этики.

Требования к результатам освоения дисциплины процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Маркетинг, Интегрированная логистика):

| общекультурных (ОК): | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу |
| ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| общепрофессиональных (ОПК): | |
| ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| ОПК-2 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| профессиональных (ПК): | |
| | <i>организационно-управленческая деятельность:</i> |
| ПК-1 | способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; |
| ПК-2 | способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию; |
| | <i>научно-исследовательская деятельность:</i> |
| ПК-7 | способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; |
| | <i>педагогическая деятельность:</i> |
| ПК-10 | способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания |

В результате изучения учебной дисциплины студент должен
знать:

сущность, функции, принципы и методы управления персоналом;
эволюцию подходов к управлению персоналом и факторы, ее определяющие;
основы кадровой политики и кадровой стратегии;
инструменты формирования, использования и развития персонала организации;

уметь:

проводить кадровый аудит и кадровое планирование;
формировать систему поиска, подбора и адаптации персонала;
управлять мотивацией персонала; разрабатывать программы развития персонала;
разрешать конфликты и преодолевать сопротивление персонала;
оценивать эффективность системы управления персоналом;

владеть:

навыками подготовки резюме и заполнения анкеты о приеме на работу;
 проводить тестирование и собеседование при найме на работу;
 оценивать работу персонала и подразделений организации;
 способностью и готовностью применять полученные знания на практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Дисциплина «Управление персоналом» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельную, в том числе и индивидуальную работу студентов.

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

В учебном процессе 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. Также предусматривается использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу; рассмотрение задач, максимально приближенных к конкретным практическим ситуациям; тесты; самостоятельная работа; контрольные работы.

Самостоятельная работа студентов ориентирована на углубленную, системную подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, аннотаций статей, написание научных работ, защиту презентаций и докладов.

Тематический план дисциплины «Управление персоналом»

| Темы | Краткое содержание темы |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Содержательный модуль 1 | |
| Сущность управления персоналом организации в современных условиях | |
| 1. Методологические аспекты управления персоналом. | 1. Человеческий фактор трудовой деятельности 2. Роль и цели организации в жизни современного общества. 3. Современные концепции управления персоналом. 4. Цель, задачи и функции управления персоналом. 5.* Специфика управления трудовыми ресурсами в организации. |
| 2. Стратегия и политика управления персоналом организации. | 1. Принципы построения системы управления персоналом. 2. Кадровая политика и основные концептуальные кадровые документы. 3. Субъекты управления персоналом. 4.* Организационная структура и организационная культура 5.* Методы и стили управления персоналом. |
| 3. Ресурсное обеспечение управления персоналом | 1*. Нормативно-правовая база управления персоналом. 2*. Научно-методическое обеспечение управления персоналом. 3. Информационная база управления персоналом. 4. Кадровое обеспечение управления персоналом. 5. Материально-техническое и финансовое обеспечение управления персоналом. |
| 4. Служба персонала и кадровое делопроизводство | 1. Организационная структура, функции и задачи кадровой службы. 2.* Линейное и функциональное управление персоналом. 3.* Организационные взаимоотношения кадровой службы в организации. 4. Оценка эффективности работы службы персонала. 5. Современные направления развития кадрового делопроизводства. |
| 5. Социальное | 1. Понятие социального партнерства: объективные предпосылки и условия |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| партнерство в организации | его возникновения. 2.* Субъекты социального партнерства, их интересы и цели. 3. Роль профсоюзной организации в представительстве интересов нанимаемых работников. 1.* Коллективно-договорное регулирование отношений между работодателем и наемным работником |
| Содержательный модуль 2 Инструменты кадровой работы и персонал-технологии | |
| 6. Планирование и формирование персонала. Внутренний рынок труда | 1. Факторы и источники потребности организации в персонале. 2. Методы прогнозирования потребности в персонале. 3. Поиск, подбор и отбор персонала. 4.* Правовые аспекты найма на работу. 5. Характеристика внутреннего рынка труда. 6 Организационные характеристики состава и движения кадров |
| 7. Управление рабочим временем работников. | 1. Понятие рабочего времени как универсальной меры количества труда. 2. Нормативно-правовое регулирование рабочего времени. 3. Баланс рабочего времени. 4.* Оптимизация использования рабочего времени. 5.* Методы анализа эффективности использования рабочего времени. |
| 8. Проектирование условий деятельности персонала. Экономика персонала. | 1. Государственное регулирование условий труда. 2. Проектирование системы управления и организации труда. 3. * Регламентация труда персонал 4. Затраты на персонал: методы оптимизации. 5.* Определение социально-экономического ущерба, вызванного текучестью кадров. 6.* Маркетинг и контролинг персонала. 7. Методы и виды оценки персонала: кадровый аудит и аттестация. |
| 9. Мотивация и стимулирование персонала. | 1. Материальные потребности как основа мотивации. 2.* Мотивация трудовой деятельности персонала. 3.* Концепции эффективного стимулирования. 4. Стимулирование персонала по результатам труда. |
| 10. Развитие персонала. | 1. Организация системы обучения персонала. 2. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. 3.* Карьера: планирование и организация. 4.* Формирование кадрового резерва. |

*- вопросы или темы, выносимые на самостоятельное изучение студентом

Структура дисциплины «Управление персоналом» по видам учебной деятельности

| Названия содержательных модулей и тем | Количество часов | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|--------------|------------------------|---------------|--------|--------------|------------------------|
| | Очная форма | | | | Заочная форма | | | |
| | в т.ч. | | | | в т.ч. | | | |
| | всего | лекции | практические | самостоятельная работа | всего | лекции | практические | самостоятельная работа |
| Содержательный модуль 1. Сущность управления персоналом организации в современных условиях | | | | | | | | |
| Тема 1. Методологические аспекты управления персоналом. | 7 | - | 2 | 5 | 7 | - | 0,5 | 6,5 |
| Тема 2. Стратегия и политика управления персоналом организации. | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | 0,5 | 6,5 |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| Тема 3. Ресурсное обеспечение управления персоналом. | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | 0,5 | 6,5 |
| Тема 4. Служба персонала и кадровое делопроизводство. | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | - | 7 |
| Тема 5. Социальное партнерство в организации | 8 | - | 4 | 4 | 8 | - | 0,5 | 7,5 |
| Итого по 1 содержательному модулю | 36 | - | 18 | 18 | 36 | - | 2 | 34 |
| Содержательный модуль 2. Инструменты кадровой работы и персонал-технологии | | | | | | | | |
| Тема 6. Планирование и формирование персонала. Внутренний рынок труда | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | 2 | 5 |
| Тема 7. Управление рабочим временем работников. | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | 0,5 | 6,5 |
| Тема 8. Проектирование условий деятельности персонала. Экономика персонала. | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | 0,5 | 6,5 |
| Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала. | 7 | - | 4 | 3 | 7 | - | 0,5 | 6,5 |
| Тема 10. Развитие персонала. | 8 | - | 2 | 6 | 8 | - | 0,5 | 7,5 |
| Итого по 2 содержательному модулю | 36 | - | 18 | 18 | 36 | - | 4 | 32 |
| Всего часов по курсу | 72 | - | 36 | 36 | 72 | - | 6 | 66 |

4. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Цель, задачи и функции управления персоналом. Субъекты управления персоналом.
2. Современные концепции управления персоналом.
3. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
4. Методы управления персоналом
5. Человеческий фактор трудовой деятельности.
6. Личность как объект и субъект управления.
7. Роль и цели организации в жизни современного общества.
8. Организационная структура и организационная культура.
9. Понятие и основные признаки трудового коллектива.
10. Структура и категории персонала.
11. Движение персонала и его анализ
12. Кадровая политика и основные концептуальные кадровые документы.
13. Кадровое планирование и его принципы.
14. Кадровая служба предприятия.
15. Линейное и функциональное управление персоналом.
16. Должность и должностные полномочия.
17. Делегирование полномочий подчиненным.
18. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
19. Факторы и источники потребности организации в персонале.
20. Методы прогнозирования потребности в персонале.
21. Подбор персонала.
22. Поиск и отбор персонала.
23. Методы проведения ознакомительного собеседования и тестирования.
24. Правовые аспекты найма на работу.
25. Содержание трудового контракта.
26. Философия предприятия.
27. Особенности управления организационного поведения.

28. Адаптация персонала.
29. Формы и методы рационального использования персонала.
30. Контролинг в системе управления персоналом.
31. Организация труда управленческого персонала
32. Организационные характеристики состава и движения кадров.
33. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
34. Организация системы обучения персонала.
35. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
36. Деловая карьера: планирование и организация.
37. Материальные потребности как основа мотивации.
38. Мотивация трудовой деятельности персонала.
39. Концепции эффективного стимулирования.
40. Стимулирование персонала за результаты труда.
41. Цели и системы оценки труда персонала.
42. Методы и виды оценки персонала.
43. Аттестация руководителей и специалистов. Формирование кадрового резерва.
44. Аттестация работников и рабочего места.
45. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.
46. Расторжение трудового контракта.
47. Понятие социального партнерства. Объективные предпосылки и условия его возникновения.
48. Субъекты социального партнерства в организации, их интересы и цели.
49. Подчиненные и их обязанности.
50. Типы руководителей и стили руководства.
51. Конфликты в системе управления персоналом.
52. Коллективно-договорное регулирование как форма реализации социального партнерства.
53. Организационная структура, функции и задачи кадровой службы.
54. Документационное и информационное обеспечение кадровой работы.
55. Организационные взаимоотношения кадровой службы.
56. Оценка эффективности работы кадровой службы.
57. Современные направления деятельности кадровой службы.
58. Современные технологии оценки организационной эффективности.
59. Методы определения эффективности затрат на персонал.
60. Рациональное использование рабочего времени руководителя.

5. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» Экономический факультет

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа: Маркетинг, Интегрированная логистика

Форма обучения: очная, заочная

Семестр: первый

Учебная дисциплина: Управление персоналом

Задание № n

1. Организация как социальный институт
2. Изложите сравнительную характеристику пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровой политики
3. **Задача.** В истекшем году технологическая трудоемкость продукции составила 3500 тыс. нормо-часов, фонд рабочего времени 220 дней по 8 ч, нормы в среднем выполнялись на 120%. Численность вспомогательных рабочих в основных цехах составляла 15% численности основных рабочих. Во вспомогательных цехах трудятся 50% от числа рабочих основных цехов. Рабочие составляют 70% численности всего ППП. В планируемом периоде предполагается снизить трудоемкость на 6%.

Определите, какой должна быть численность работающих на предприятии в планируемом периоде.

Зав. кафедрой _____

Экзаменатор _____

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды экзаменационных заданий, составляет 30 баллов.

1. За каждое теоретическое задание в случае полного правильного ответа – 10 баллов; есть все основные положения ответа, но допущены определенные неточности – 9 - 8 баллов; есть отдельные положения ответа, есть ошибки в приведенных формулах или определениях – 7 - 5 баллов; не более 20 % полного ответа, ошибки – 4 - 3 баллов; нет ответа – 2 - 0 баллов.

2. 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.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа в разрезе отдельных тем оценивается следующим образом:

Оценивание СРС и ИРС по дисциплине «Управление персоналом»

| Тема | СРС | ИРС | Итого |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <i>Содержательный модуль 1. Сущность управления персоналом организации в современных условиях</i> | | | |
| Тема 1. Методологические аспекты управления персоналом. | 4 | | 4 |
| Тема 2. Стратегия и политика управления персоналом организации | 6 | | 6 |
| Тема 3. Ресурсное обеспечение управления персоналом. | 4 | | 4 |
| Тема 4. Служба персонала и кадровое делопроизводство. | 4 | | 4 |
| Тема 5. Социальное партнерство в организации | 4 | | 4 |
| Итого по 1 содержательному модулю | 22 | 0 | 22 |
| <i>Содержательный модуль 2. Инструменты кадровой работы и персонал-технологии</i> | | | |
| Тема 6. Планирование и формирование персонала. Внутренний рынок труда | 4 | | 4 |
| Тема 7. Управление рабочим временем работников. | 4 | | 4 |
| Тема 8. Проектирование условий деятельности персонала. Экономика персонала. | 4 | | 4 |
| Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала. | 4 | | 4 |
| Тема 10. Развитие персонала. | 2 | | 2 |
| Индивидуальное задание (разработка проекта кадрового агентства) | | 10 | 10 |
| Итого по 2 содержательному модулю | 18 | 10 | 28 |
| Всего по СРС и ИРС | 40 | 10 | 50 |

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

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

| Содержательные | Вид работы | Баллы |
|----------------|------------|-------|
|----------------|------------|-------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| Содержательный модуль 1 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 5 |
| | Самостоятельная работа | 15 |
| | Итого | 20 |
| Содержательный модуль 2 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 5 |
| | Самостоятельная работа | 15 |
| | Модульная контрольная работа | 30 |
| | Итого | 50 |
| Индивидуальное задание (разработка проекта кадрового агентства) | | 10 |
| Зачет | | 20 |
| Общий итог | | 100 |

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 | не зачтено |
| | | возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов | |

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м (ул. Челюскинцев, 186) и 5-м учебных корпусах (ул. Челюскинцев, 189 в) университета. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническая база учебной лаборатории «Управление персоналом и экономика труда» и «Межкафедральная учебная лаборатория заочной формы обучения».

10. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

| № п/п | Наименование основной литературы | Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ | Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
| | Основная | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 | Лукьянченко, Н.Д. Управление персоналом: учебно-методическое пособие для магистратуры / Н.Д. Лукьянченко, О.Ю. Сердюк, Э.В. Шаповалова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 150 с. | | + |
| 2 | Лукьянченко, Н.Д. Управление персоналом: учебное пособие для магистратуры / Н.Д. Лукьянченко, О.Ю. Сердюк, Э.В. Шаповалова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 150 с. | | + |
| 3 | Сердюк О.Ю. Управление персоналом: конспект лекций для студентов высших учебных заведений. / О.Ю. Сердюк. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016. – 250 с. | | + |
| | Наименований: 3 | 0 печатных экземпляров | 3 электронных ресурса |
| 1 | Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / [А.Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова]; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: Проспект, 2015. - 63 с. | 1 | |
| 2 | Ивановская, Л. В. Управление персоналом: теория и практика: организация, нормирование и регламентация труда персонала / Л.В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов; под ред. А.Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва: Проспект, 2013. - 58 с. | 1 | |
| 3 | 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 | |
| 4 | Потемкин, В. К. Управление персоналом / В.К. Потемкин. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2010. - 426 с. | 1 | |
| 5 | Управление персоналом: энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: Инфра-М, 2009. - 554 с. | 1 | |
| | Наименований: 5 | 5 печатных экземпляров | 0 электронных ресурсов |
| | Всего по дисциплине «Управление персоналом» Наименований 8 | 5 печатных экземпляра | 3 электронных ресурса |
| № п/ п | Наименование дополнительной литературы | Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ | Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ |
| | Дополнительная | | |
| 1 | Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. [Текст] / Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. - СПб.: Питер, 2012. - 848 с | 1 | |
| 2 | Шаш, Н. Н. Управление персоналом [Электронный ресурс]: ситуационный менеджмент / Н. Н. Шаш. - М.: Равновесие: Научная книга, 2007. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). | 1 | + |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Модели управления / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М.: ЮНИТИ, 2005. - 287 с. | 1 | |
| 4 | Авдеев, В. В. Управление персоналом: оптимизация команд. работы / В.В. Авдеев. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 960 с. | 2 | |
| 5 | Кротова, Н. В. Управление персоналом: Учебник / Н.В. Кротова, Е. В. Клеппер. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 320 с. | 2 | |
| 6 | Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учеб. пособие / Е. Б. Моргунов. - 2-е изд. - М.: Журн. "Упр. персоналом", 2005. - 550 с. | 2 | |
| 7 | Федорова, Н. В. Управление персоналом организации: Учеб. пособие для студентов вузов / Н. В. Федорова, О.Ю. Минченкова; Моск. гуманит. ун-т. - М.: КНОРУС, 2005. - 415 с. | 4 | |
| 8 | Мескон, М. Основы менеджмента [Текст] / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2004. - 672 с. | 2 | |
| 9 | Волги, В. В. Управление персоналом малого предприятия: Предупреждение проблем / В. В. Волгин. - М.: Маркетинг, 2002. - 300 с. | 1 | |
| 10 | Спивак, В. А. Управление персоналом: Практикум по курсу / В. А. Спивак; С.-Петерб. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права; О-во "Знание" Санкт-Петербурга и Ленингр. обл. - СПб.: СПбИВЭСЭП: Знание, 2000. - 143 с. | 1 | |
| 11 | Управление персоналом организации: Учеб. для студентов вузов, обучающ. по спец. "Менеджмент" / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, И.Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - М.: ИНФРА-М, 2000. - 512 с. | 1 | |
| 12 | Шекшня, С. В. Управление персоналом современной организации: Учеб.-практ. пособие / С.В. Шекшня. - 4-е изд. - М.: Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2000. - 368 с. | 1 | |
| 13 | Управление персоналом организации: Практикум / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - М.: ИНФРА-М, 1999. - 296 с. | 5 | |
| 14 | Управление персоналом: Энцикл. словарь / Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - М. : ИНФРА-М, 1998. - 452 с. | 4 | |
| | Наименований: 14 | 28 печатных экземпляров | 1 электронных ресурсов |
| | Всего по дисциплине «Управление персоналом» наименований: 22 | 33 печатных экземпляров | 4 электронных ресурса |

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: library.donnu.ru
2. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. – Режим доступа: ef.donnu-support.ru
3. Официальный сайт Международной организации труда – Режим доступа: <http://www.ilo.org>

4. журнал «Управление персоналом» – Режим доступа: www.top-personal.ru
5. журнал «Кадровик». – Режим доступа: www.kadr-press.ru
6. журнал «Мотивация и оплата труда». – Режим доступа: www.grebennikov.ru
7. журнал «Справочник кадровика». – Режим доступа: <http://sk.kadrovik.ru>
8. журнал «Справочник по управлению персоналом». – Режим доступа: <http://sup.kadrovik.ru>
9. журнал «Труда за рубежом». – Режим доступа: <http://www.bulleten.nm.ru>
10. журнал «Труд и социальные отношения». – Режим доступа: <http://www/jornal-tiso.by.ru>
11. журнал «Управление человеческим потенциалом». – Режим доступа: www.grebennikov.ru
12. газета «Человек и труд». – Режим доступа: www.chelt.ru
13. портал «on-line HR-журнал». – Режим доступа: <http://www.gr-journal.ru>

12. 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 экономики труда ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от20__г.

Зав.кафедрой

Н.Д.Лукиянченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от20__г.

Зав.кафедрой

Н.Д.Лукиянченко