

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

HR-МЕНЕДЖМЕНТ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины **«HR-менеджмент»** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программы «Управление персоналом», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

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

О.Ю. Сердюк

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
управления персоналом и экономики труда
Протокол от 01.04.2025 г. № 8а.

Заведующий кафедрой

О.Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.
Протокол от 16.04.2025 г. № 8.
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
01.04.2025 г.

О.Ю. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Управление персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Экономика персонала», «Труд за рубежом», «Социальная политика», «Технология управления конфликтами и стрессами».

Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Корпоративная культура и PR», «Развитие персонала и лидерства», «Коучинг в управлении человеческими ресурсами», «HR-метрики, HR-аналитика и предиктивный анализ»; используется при написании производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (рассредоточенная), производственная практика: профессиональная, производственная практика: преддипломная, магистерская диссертации.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.6 «HR-менеджмент»
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3/ 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	17	-	17	74	108	экзамен
Очно-заочная	2	3	2	-	4	102	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование способности и готовности применять современные технологии управления человеческими ресурсами, использовать методы HR-менеджмента для принятия кадровых решений, налаживать внешние связи и осуществлять деятельность в условиях глобального рынка трудовых ресурсов.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1 Компетенции

ПК-5 Способен осуществлять планирование и формирование потребности в трудовых ресурсах; оказывать сопровождение и консультирование по вопросам подбора персонала, создания позитивных межличностных и групповых коммуникаций

Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения. Достижение компетенций оценивается на основе таких индикаторов и соответствующих им результатов обучения:

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-5 Способен осуществлять планирование и формирование потребности в трудовых ресурсах; оказывать сопровождение и консультирование по вопросам подбора персонала, создания позитивных межличностных и групповых коммуникаций	ПК-5.2. Демонстрирует способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение; а также оценивать организационные и социальные риски и последствия	ПК-5.2.1. Знает основы обобщения проблемных вопросов кадрового управления для разработки и реализации оптимальных управленческих решений при взаимодействии с потребителями
		ПК-5.2.2. Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации с целью повышения лояльности бренда социального управления и технологии работы руководителя
		ПК-5.2.3. Умеет характеризовать способы консолидации цифрового HR-контента: создание, анализ, сравнение и критическую оценку данных и информации цифрового контента системы и процессов управления персоналом
		ПК-5.2.4 Умеет применять инструменты HR-менеджмента для осуществления контроля над использованием рабочего времени и мониторинга работы сотрудников с целью повышению лояльности бренда организации
		ПК-5.2.5. Умеет применять на практике инструменты HR-менеджмента для достижения эффективной коммуникации организации при взаимодействии с потребителями

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Темы</i>	<i>Вопросы темы</i>
Раздел 1	
Подходы к определению, принципы, уровни, виды и основные функции HR-менеджмент	
Тема 1. Роль HR в жизни организации.	1. Стратегический процесс в организации: подходы и этапы его реализации. 2. Вовлечение коллектива в процесс стратегического развития. 3. Понятие и содержание HR-стратегий. 4. Формирование оптимальных HR-стратегий.
Тема 2. HR-менеджмент как элемент кадровой политики.	1. Организация как производитель и потребитель товара «персонал». 2. Спрос и предложение специфического товара «персонал». 3. Конкурентоспособность персонала.
Тема 3. Обучение и развитие персонала в эпоху цифровизации.	1. Система обучения и развития персонала в организации. 2. Обучение взрослых: принципы, основные составляющие процесса, формы и методы обучения. 3. Наставничество и менторинг в развитии персонала. 4. Коучинг в развитии персонала 5. Оценка эффективности обучения.
Тема 4. HR-аналитика.	1. Введение в HR-аналитику. 2. Метрики для управления HR-процессами. 3. Основы анализа HR-данных. 4. Структурирование и визуализация данных.
Раздел 2.	
Современные технологии HR-менеджмента	
Тема 5. Подбор персонала.	1. Ресурсное планирование и бюджетирование. 2. Поиск и привлечение кандидатов. 3. Отбор кандидатов. 4. Предложения о работе (job-offer).
Тема 6. Трудовая адаптация персонала.	1. Понятие, задачи, функции и источники трудовой адаптации; 2. Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение; 3. Ответственность и трудовые споры. 4. Управление карьерой персонала.
Тема 7. Управление эффективностью персонала.	1. Оценка персонала компании. 2. Оценка производительности труда. 3. Оценка компетенций и трудового потенциала.
Тема 8. Мотивация персонала, компенсации и вознаграждения.	1. Современные подходы к мотивации персонала: внешняя и внутренняя мотивации. 2. Инструменты оценки профессиональной мотивации, удовлетворенности трудом, лояльности сотрудника, вовлеченности в деятельность. 3. Оплата труда: составные части оплаты труда, льготы, бенефиты. 4. Компенсационный пакет. 5. Грейдинг.
Тема 9. Эмоциональный интеллект как надпрофессиональная компетенция.	1. Феномен эмоционального интеллекта. 2. Использование и понимание эмоций. 3. Эмпатия и ее роль в межличностном взаимодействии. 4. Управление нежелательными эмоциями. 5. Лидерство в эпоху перемен: тренды современного лидерства. Лидерский потенциал

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Роль HR в жизни организации.	1	-	1	7	9
Тема 2. HR-менеджмент как элемент кадровой политики.	2	-	2	8	12
Тема 3. Обучение и развитие персонала в эпоху цифровизации.	2	-	2	8	12
Тема 4. HR-аналитика.	2	-	2	8	12
Итого по разделу 1	7	-	7	31	45
Тема 5. Подбор персонала.	2	-	2	9	13
Тема 6. Трудовая адаптация персонала.	2	-	2	8	12
Тема 7. Управление эффективностью персонала.	2	-	2	9	13
Тема 8. Мотивация персонала, компенсации и вознаграждения.	2	-	2	9	13
Тема 9. Эмоциональный интеллект как надпрофессиональная компетенция	2		2	8	12
Итого по разделу 2	10	-	10	43	63
Всего часов	17	-	17	74	108

6.2 Форма обучения – очно-заочная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Роль HR в жизни организации.	0,5			8,5	9
Тема 2. HR-менеджмент как элемент кадровой политики.	0,5			11,5	12
Тема 3. Обучение и развитие персонала в эпоху цифровизации.			0,5	11,5	12
Тема 4. HR-аналитика.			0,5	11,5	12
Итого по разделу 1	1	-	1	43	45
Тема 5. Подбор персонала.			0,5	12,5	13
Тема 6. Трудовая адаптация персонала.	0,5		0,5	11	12
Тема 7. Управление эффективностью персонала.			1	12	13
Тема 8. Мотивация персонала, компенсации и вознаграждения.			0,5	12,5	13
Тема 9. Эмоциональный интеллект как надпрофессиональная компетенция	0,5		0,5	11	12
Итого по разделу 2	1	-	3	43	63
Всего часов	2	-	4	102	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Контрольные вопросы

1. Содержание основных категорий теории HR-менеджмента.
2. Особенности различных концепций управления человеческой переменной организации.
3. Базовые принципы HR-менеджмента.
4. Направления деятельности HR-департамента.
5. Особенности функционирования подсистем формирования и развития человеческих ресурсов организации.
6. Этапы, инструменты и технологии информационно-аналитического обеспечения деятельности HR-департамента.
7. Управленческий продукт по проблемам стратегического управления человеческими ресурсами организации.
8. Информационно-аналитическое обеспечение функций HR-департамента (поиск, группировка, визуализация и аналитическая обработка данных, формирование аналитических документов).
9. Оптимизация функций HR-менеджмента организации на основе анализа и обобщения зарубежного опыта.
10. Оптимальные формы, методов и технологий осуществления функций HR-менеджмента.
11. Приемы сбора, систематизации и представления управленческой.
12. Коммуникации в области HR-менеджмента.
13. Принципы введения дискуссий.
14. Методы анализа и оценки параметров функционирования и развития системы стратегического управления человеческими ресурсами организации.
15. Технологии HR-аналитики.
16. Тенденции на рынке труда, требования к специалистам по HR-менеджменту.
17. Изучение современных концепций управления персоналом организации.
18. Изучение методик оценки кадрового потенциала и разработки кадровой политики организации.
19. Формирование умений решения практических задач HR-менеджера.
20. Понятие кадровой политики предпринимательских негосударственных структур в современных условиях.

7.2 Темы докладов (рефератов)

1. Кадровый аудит: основные направления и проблемы организации.
2. Аустаффинг в современных условиях.
3. Аутсорсинг с современной организации.
4. Инсорсинг в организации.
5. Маркетинг рынка труда /маркетинг персонала.
6. Хедхантинг персонала: новые черты развития.
7. Современные методы кадрового планирования.
8. Кадровый консалтинг.
9. Наставничество в организации.
11. Инфорсмент, пути его преодоления в организации.
12. Мониторинг персонала в организации.
13. Современные HR-метрики.
14. Цифровые технологии в управлении персоналом.

15. Значение, направления и технологии профориентации.
16. Технологии поиска персонала.
17. Технологии отбора персонала.
18. Традиционные методы обучения: виды, средства, преимущества.
19. Современные методы обучения: виды, средства, основные проблемы.
20. Управление карьерой в организации.
21. Технологии развития персонала.
22. Технологии сплочения коллектива.
23. Бенчмаркинг: назначение и достоинства применения.
24. Лизинг персонала.
25. Рекрутинг персонала.
26. Ассесмент-центр.
27. Скрининг как метод оперативного набора персонала.
28. Особенности организации дистанционного рабочего места.
29. HR-аналитика как фактор повышения эффективности управления персоналом.
30. HR-метрики в системе управления персоналом и др.

7.3 Темы письменных работ (типы задач)

Темы письменных работ представлены Сердюк, О. Ю. Теория и практика кадровой политики государства и организации: учебное пособие для магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / О.Ю. Сердюк. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2021. – 200 с.

Модульная контрольная работа состоит из теоретического вопроса и задачи.

Критерии оценивания задания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
1. Теоретический вопрос	10
2. Задача	10
Всего	20

7.4 Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Донецкий государственный университет
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономика труда

Программа высшего образования	Программа магистратура
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	Третий
Дисциплина	HR-менеджмент

Билет № n

Теоретическое задание.

1. Оптимальные формы, методов и технологий осуществления функций HR-менеджмента.

2. Современные HR-метрики.

Практическое задание.

1. Составьте структурную схему, определяющую место кадровые компетенции претендента на вакантную должность менеджера по персоналу.

2. Разработать этапы и формы адаптации управленческого персонала консалтинговой фирмы. Сделать вывод о необходимости наставничества, консультирования и испытательного срока для молодых специалистов, молодых руководителей, новых работников.

Критерии оценивания экзаменационного задания

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

Номер задания	Форма задания	Количество баллов
Теоретическое задание 1	Теоретический вопрос 1	10
	Теоретический вопрос 2	10
Практическое задание 1	Макет ситуации	10
Практическое задание 2	Задача	10
Всего		40

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний, обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Разделы	Вид работы	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	Модульная контрольная работа	10
	Итого	30
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	Итого	20
Индивидуальное творческое задание		10
Экзамен		40
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	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

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 лекционных и 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-техническую базу учебной лаборатории кафедры управления персоналом и экономики труда и межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения.

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Теория и практика кадровой политики государства и организации», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Изучение дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

10. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1 Основная литература:

1. Сердюк, О. Ю. HR-менеджмент: учебно-методическое пособие для магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / О.Ю. Сердюк. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2025. – 150 с.

10.2 Дополнительная литература

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

– 478 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>.

3. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации: монография / Н. М. Кузьмина. – Москва, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 168 с.

4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие [Текст] / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – 2-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2016. – 360 с.

5. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика / В.Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2014. - 688 с.

6. Одегов, Ю. Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова. – М.: Издательство «Альфа- Пресс». 2006. – 560 с.

Периодические издания

1. Журнал «Управление персоналом» – Режим доступа: www.top-personal.ru
2. Журнал «Труд и социальные отношения». – Режим доступа: <http://www/jornal-tiso.by.ru>
3. Газета «Человек и труд». – Режим доступа: www.chelt.ru
4. Электронный журнал «Работа с персоналом». – Режим доступа: www.hr-journal.ru
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом / Журнал о людях и работе с ними – Режим доступа: www.HR-journal.ru
6. Журнал «Кадровик». – Режим доступа: www.kadr-press.ru
7. Журнал «Кадровик -практик» – Режим доступа: www.kadrovik-praktik.ru

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого государственного университета. – Режим доступа: library.donnu.ru
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
3. Интерактивный образовательный портал / База данных. – Режим доступа: www.diversityweb.org
4. Международной организации труда «LABORASTA:ILO Bureau of Statistics Databases» – Режим доступа: <http://laborsta.ilo.org>
5. Сайт «Human Development Report Office» – Режим доступа: <http://hdr.undp.org/statistics/>
6. HR-Zone - проводник в мире персонала – Режим доступа: www.hr-zone.net, www.hrzone.co.uk .
7. Сайт «Society for Human Resource Management» – Режим доступа: www.shrm.org .
8. Сообщество HR -профессионалов HR-Portal – Режим доступа: <http://hr-portal.ru/>.
9. Портал E-xecutive.ru – Режим доступа: <http://www.e-xecutive.ru/>.
8. Энциклопедия HR-автоматизации HRM.RU – Режим доступа: <http://hrm.ru/>.
9. Специализированный сайт для HR-менеджеров – Режим доступа: www.hrm.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, Ad