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
«29» марта 2024 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Государственное и муниципальное управление
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины **«Управление персоналом»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1016 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:
доцент кафедры управления персоналом
и экономики труда, канд. экон. наук, доцент О. Ю. Сердюк

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда
Протокол от 26.03.2024 г. № 9а

Заведующий кафедрой О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г. Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доцент
26.03.2024 г. Е. Г. Кошелева

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: «Основы охраны труда», «Основы государственного и муниципального управления», «Социология».

1.2 Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управленческий консалтинг».

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Государственное и муниципальное управление)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В. ДВ.2.2 «Управление персоналом»
Часть образовательной программы	Вариативная часть
Количество зачетных единиц / всего часов	4 /144

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	Форма контроля
Очная	3	5	34	-	34	76	144	экзамен
Очно-заочная	3	5	10	-	10	124	144	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Овладение студентами рядом теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления персоналом, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

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

4.1 Компетенции

ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации; владеет навыками документационного обеспечения управления организацией.

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

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации; владеет навыками документационного обеспечения управления организацией.	**ПК-1.1** Осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации; владеет навыками документационного обеспечения управления организацией.	**ПК-1.11** Знает нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности
		ПК-1.1.2 Знает – принципы и методы организации документирования работы с персоналом организации
		ПК-1.1.3 Умеет подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах отдела кадров организации
		ПК-1.1.4 Умеет использовать информационные технологии, обеспечивающие работу с кадрами организации

5.ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Предмет, содержание и методы управления персоналом	
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.	Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Бихевиоризм. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации.
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.	Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности

	персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Развитие человеческих ресурсов организации
Тема 3. Принципы управления персоналом	Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Нормативный метод планирования. Балансовый метод планирования. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. Организационная структура службы управление персоналом
Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство. Нормативно-методическое обеспечение предприятия и организации.
Содержательный модуль 2. Система поиска, оценка, профессиональное развитие персонала	
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации.	Кадровый потенциал организации и методы его анализа. Трудовой коллектив, его признаки и функции. Формальные и неформальные группы, управление ими. Власть и лидерство. Теория «X», теория «Y». Нововведение и персонал. Социально-психологический климат в коллективе
Тема 7. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	Политика компании в области управления карьерой. Определение потребности организации в кадровом резерве. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала. Карьерный план сотрудника. Удержание кадрового резерва. Кадровый резерв по различным категориям. Оценка эффективности работы с кадровым резервом. Управление талантами.
Тема 8. Оценка результатов деятельности персонала организации.	Оценка результатов труда персонала. Оценка затрат на персонал организации. Методы оценки эффективности управления персоналом. Оценка персонала методами аудита. Аудит по функциям персонала.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 5

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.	3	-	3	7	13
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.	3	-	3	7	13

Тема 3. Принципы управления персоналом	3	-	3	7	13
Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	3	-	3	7	13
Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	4	-	4	10	18
Итого по 1 содержательному модулю	**16**	**-**	**16**	**38**	**70**
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации.	4	-	4	7	15
Тема 7. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	7	-	7	14	28
Тема 8. Оценка результатов деятельности персонала организации.	7	-	7	17	31
Итого по 2 содержательному модулю	**18**	**-**	**18**	**38**	**74**
Всего часов по курсу	**34**	**-**	**34**	**76**	**144**

6.2 Форма обучения – очно-заочная, курс – 3, семестр – 5

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.	1	-	1	12	14
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.	1	-	1	12	14
Тема 3. Принципы управления персоналом	1	-	1	12	14
Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	1	-	1	12	14
Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	1	-	1	14	16
Итого по 1 содержательному модулю	**5**	**-**	**5**	**62**	**72**
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации.	1	-	1	12	14
Тема 7. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	2	-	2	24	28
Тема 8. Оценка результатов деятельности персонала организации.	2	-	2	26	39
Итого по 2 содержательному модулю	**5**	**-**	**5**	**62**	**72**
Всего часов по курсу	**10**	**-**	**10**	**124**	**144**

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

7.1 Контрольные вопросы

Содержательный модуль 1.
Предмет, содержание и методы управления персоналом

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Школа научного управления.
3. Административная школа.
4. Теория человеческих отношений.
5. Бихевиоризм.
6. Концепция человеческого капитала.
7. Понятие категории «персонал».
8. Классификация персонала как инструмент управления в организации.
9. Организация (предприятие) как социальная система управления.
10. Закономерности управления персоналом.
11. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
12. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты.
13. Развитие человеческих ресурсов организации
14. Принципы управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Экономические методы управления персоналом.
17. Организационно-распорядительные методы.
18. Социально-психологические методы.
19. Нормативный метод планирования.
20. Балансовый метод планирования.
21. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
22. Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом.
23. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции.
24. Организационная структура службы управление персоналом.
25. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
26. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
27. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство.
28. Нормативно-методическое обеспечение предприятия и организации.

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

1. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.
2. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
3. Формальные и неформальные группы, управление ими.
4. Власть и лидерство.
5. Теория «X», теория «Y».
6. Нововведение и персонал.
7. Социально-психологический климат в коллективе

8. Политика компании в области управления карьерой.
9. Определение потребности организации в кадровом резерве.
10. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
11. Карьерный план сотрудника.
12. Удержание кадрового резерва.
13. Кадровый резерв по различным категориям.
14. Оценка эффективности работы с кадровым резервом.
15. Управление талантами.
16. Оценка результатов труда персонала.
17. Оценка затрат на персонал организации.
18. Методы оценки эффективности управления персоналом.
19. Оценка персонала методами аудита.
20. Аудит по функциям персонала.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Темы докладов (рефератов) по каждой отдельно теме размещены на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Предусмотрено выполнение модульной контрольной работы, включающей теоретическое задание и тестирование на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»:

1. Теоретическое задание

Классификация персонала как инструмент управления в организации

2. Тестовое задание

Выполняется на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Модульная контрольная работа состоит из 2-х теоретических вопросов и задачи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Номер задания		Количество баллов
1.	Теоретический вопрос	5
2.	Теоретический вопрос	5
3.	Задача	10
Всего		**20**

7.4 Образец содержания экзаменационного билета

Донецкий государственный университет
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономика труда

Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Государственное и муниципальное управление
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	Пятый
Дисциплина	Управление персоналом

Билет № n

1.Теоретические вопросы:

1. Понятие категории «персонал».
2. Карьерный план сотрудника.

2.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.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Номер задания	Количество баллов
Теоретическое задание	20
Задача	20
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.).

Содержательные	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	**10**

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

– лекции оформляются в виде электронного документа;

– письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

– экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования…

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания выполняются на компьютере;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

2) для глухих и слабослышащих:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа.

10.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев,186; 189б). Для проведения лабораторных 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-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11.РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература:

1. Ганич Л.В. «Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины «Управление человеческими ресурами» / 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

11.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — URL : https://urait.ru/bcode/511489
2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — URL : https://urait.ru/bcode/512623
3. 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, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — URL : https://urait.ru/bcode/510775

4. 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, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — URL : https://urait.ru/bcode/519151

5. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — URL : https://urait.ru/bcode/511328

6. 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, 2023. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10126-3. — URL : https://urait.ru/bcode/514957

7. 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, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — URL : https://urait.ru/bcode/516339

8. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — URL : https://urait.ru/bcode/519634

9. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11768-4. — URL : https://urait.ru/bcode/518610

10. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — URL : https://urait.ru/bcode/512167

11. 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, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — URL : https://urait.ru/bcode/512228

12. Сотников, Н. З. Бенчмаркинг человеческих ресурсов (hr-бенчмаркинг) : учебное пособие для вузов / Н. З. Сотников, С. И. Сотникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15704-8. — URL : https://urait.ru/bcode/509487

13. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — URL : https://urait.ru/bcode/530536

14. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — URL : https://urait.ru/bcode/510735

15. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. — URL : https://urait.ru/bcode/530633

16. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией

О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — URL : https://urait.ru/bcode/513394

17. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — URL : https://urait.ru/bcode/512056

18. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — URL : https://urait.ru/bcode/531168

19. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — URL : https://urait.ru/bcode/517089

20. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — URL : https://urait.ru/bcode/520255

21. Специалист по управлению персоналом : учебное пособие для вузов / С. А. Ваторопин [и др.] ; ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15674-4. — URL : https://urait.ru/bcode/520577

22. Коблева, А. Л. Развитие человеческого капитала в сфере образования : учебное пособие для вузов / А. Л. Коблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13791-0. — URL : https://urait.ru/bcode/519755

23. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — URL : https://urait.ru/bcode/510341

24. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — URL : https://urait.ru/bcode/510873

25. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — URL : https://urait.ru/bcode/513745

26. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — URL : https://urait.ru/bcode/516031

27. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — URL : https://urait.ru/bcode/519897

28. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом : учебник для вузов / А. С. Волкова, М. М. Кудаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15236-4. — URL : https://urait.ru/bcode/520361

29. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — URL : https://urait.ru/bcode/531687

30. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — URL : https://urait.ru/bcode/511358

31. Экономика и социология труда. Практикум : учебное пособие для вузов / О. С. Осипова [и др.] ; под общей редакцией О. С. Осиповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05144-5. — URL : https://urait.ru/bcode/511367

32. Толочек, В. А. Технологии профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14584-7. — URL : https://urait.ru/bcode/516257

33. Пряжников, Н. С. Организация и методика производственного обучения: профориентология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11686-1. — URL : https://urait.ru/bcode/518529

34. Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01541-6. — URL : https://urait.ru/bcode/511114

35. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — URL : https://urait.ru/bcode/510923

36. Экономика и управление в здравоохранении : учебник и практикум для вузов / А. В. Решетников, Н. Г. Шамшурина, В. И. Шамшурин, К. Э. Соболев ; под общей редакцией А. В. Решетникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12832-1. — URL : https://urait.ru/bcode/511863

37. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — URL : https://urait.ru/bcode/531216

38. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — URL : https://urait.ru/bcode/509798

39. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16778-8. — URL : https://urait.ru/bcode/531688

40. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — URL : https://urait.ru/bcode/513649

41. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — URL : https://urait.ru/bcode/510654

42. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — URL : https://urait.ru/bcode/512708

43. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — URL : https://urait.ru/bcode/511065

44. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — URL : https://urait.ru/bcode/513452

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонГУ. – Режим доступа: ef.donnu-support.ru
2. Библиотека Донецкого государственного университета. – Режим доступа: library.donnu.ru.
3. http://www.e-xecutive.ru - Сообщество эффективных менеджеров.
4. HR-Journal.ru Журнал «Работа с персоналом». eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: https://cyberleninka.ru/. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
6. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: https://biblio-online.ru (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
7. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: http://library.donnu.ru/ (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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