

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 «МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «**Модели управления персоналом**» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955 (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 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

старший преподаватель кафедры управления персоналом и экономики труда



Н. А. Елисеева

Рабочая программа одобрена 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, доц.
26.03.2024 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: «Основы кадровой политики», «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Управление персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Подбор и найм персонала», «Рынок труда», «Основы карьеры и социальный успех», «Управление трудовым потенциалом», «Управление организационной культурой».

1.2 Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Кадровый консалтинг», «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Социальная политика», курсовая работа по дисциплинам: «Рынок труда», «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Управление персоналом», производственная практика: преддипломная, выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.15 «Модели управления персоналом»
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3/ 108

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	4	7	34	-	17	57	108	зачет
Очно-заочная	4	7	10	-	6	92	108	зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение студентами основных понятий, принципов и методов работы с кадрами в организациях, что позволяет раскрыть закономерности поведения людей в процессе трудовой деятельности и структурировать действия и отношения в коллективе для достижения высокой производительности труда и развития личности работников.

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

4.1. Компетенции

ПК-1. Способен разрабатывать модели оперативного, стратегического управления персоналом и корпоративной культуры организации.

4.2. Индикаторы компетенций:

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1. Способен разрабатывать модели оперативного, стратегического управления персоналом и корпоративной культуры организации	ПК-1.1. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.	ПК-1.1.1. Знает основы кадровой политики организации, основы разработки и реализации концепции управления персоналом
		ПК-1.1.2. Знает методы разработки и участия в реализации программы организационных изменений в области решения задач управления персоналом
		ПК-1.1.3. Знает методы разработки локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда
		ПК-1.1.4. Знает нормы этики делового общения
		ПК-1.1.5. Умеет применять методы текущей деловой оценки и аттестации персонала
		ПК-1.1.6. Умеет консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом
		ПК-1.1.7. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
	ПК-1.2. Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала.	ПК-1.2.1. Знает источники обеспечения организации кадрами
		ПК-1.2.2. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)
		ПК-1.2.3. Умеет разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
		ПК-1.2.4. Умеет реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом
		ПК-1.2.5. Умеет формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Система работы с персоналом	
Тема 1. Концепции управления персоналом	1.1. Рынок трудовых ресурсов. Понятие и элементы. 1.2. Принципы управления персоналом. 1.1.3. Методы построения системы управления персоналом.
Тема 2.	2.1. Подходы и модели управления персоналом за

Зарубежные модели управления персоналом	рубежом. 2.2. Американская модель управления персоналом. 2.3. Японская модель управления персоналом. 2.4. Европейская модель управления персоналом.
Тема 3. Технократическая модель управления персоналом	3.1. Технократическая концепция Ф.Тейлора. 3.2. Административная модель управления.
Тема 4. Ролевые модели управления персоналом	4.1. Модель руководства, сконцентрированного на действиях. 4.2. Принцип единоначалия.
Содержательный модуль 2. Общие организационные модели управления персоналом	
Тема 5. Социально-психологические модели управления персоналом	5.1. Социологические методы управления. 5.2. Психологические методы управления.
Тема 6. Нормативные модели управления персоналом организации	6.1. Теория ожидаемой полезности. 6.2. Теория многоатрибутной полезности.
Тема 7. Экономические модели управления персоналом.	7.1. Экономические методы управления.
Тема 8. Модели мотивации персонала	8.1. Мотивы, стимулы, потребности. 8.2. Компенсационная модель управления персоналом. Модель оплаты труда. 8.3. Модель анализа внимания к потребностям производства и внимания к сотрудникам (решетка менеджмента).
Тема 9. Современная модель управления персоналом	9.1. Непрерывное обучение. 9.2. Регламентация управления. 9.3. Делегирование.
Тема 10. Модели лидерства	10.1. Сущность и отношения лидерства. Модель Д.Хоманса. 10.2. Теория лидерских качеств. 10.3. Работа с трудным руководителем. 10.4. Управление конфликтами в организации. 1. 10.5. Ситуативные модели управления

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Система работы с персоналом					
Тема 1. Концепции управления персоналом	3	0	2	5	10
Тема 2. Зарубежные модели управления персоналом	3	0	2	5	10
Тема 3. Технократическая модель управления персоналом	3	0	2	5	10
Тема 4. Ролевые модели управления персоналом	3	0	1	5	9

Итого по содержательному модулю 1	12	0	7	20	39
Содержательный модуль 2.					
Общие организационные модели управления персоналом					
Тема 5. Социально-психологические модели управления персоналом	4	0	1	6	10
Тема 6. Нормативные модели управления персоналом организации	3	0	2	7	12
Тема 7. Экономические модели управления персоналом.	4	0	2	6	12
Тема 8. Модели мотивации персонала	4	0	1	6	11
Тема 9. Современная модель управления персоналом	4	0	2	6	12
Тема 10. Модели лидерства	3	0	2	6	7
Итого по содержательному модулю 2	22	0	10	37	
Всего по компоненту ОПОП	34	0	17	57	108

Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Система работы с персоналом					
Тема 1. Концепции управления персоналом	1	0	0,5	10	11,5
Тема 2. Зарубежные модели управления персоналом	1	0	1	10	12
Тема 3. Технократическая модель управления персоналом	1	0	0	8	9
Тема 4. Ролевые модели управления персоналом	1	0	0,5	8	9,5
Итого по содержательному модулю 1	4	0	2	36	42
Содержательный модуль 2.					
Общие организационные модели управления персоналом					
Тема 5. Социально-психологические модели управления персоналом	1	0	0,5	8	9,5
Тема 6. Нормативные модели управления персоналом организации	1	0	1	8	10
Тема 7. Экономические модели управления персоналом.	1	0	1	10	12
Тема 8. Модели мотивации персонала	1	0	0,5	10	11,5
Тема 9. Современная модель управления персоналом	1	0	0,5	10	11,5
Тема 10. Модели лидерства	1	0	0,5	10	11,5
Итого по содержательному модулю 2	6	0	4	56	66
Всего по компоненту ОПОП	10	0	6	92	108

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

7.1. Контрольные вопросы

Содержательный модуль 1. Система работы с персоналом

1. Управление персоналом: сущность понятия, подходы к определению.
2. Основные модели управления персоналом организации.
3. Рынок трудовых ресурсов. Понятие и элементы.
4. Принципы управления персоналом.
5. Методы построения системы управления персоналом.
6. Подходы и модели управления персоналом за рубежом.
7. Содержание системы управления персоналом
8. Внутренний и внешний рынки труда, как источники подбора кадров.
9. Критерии адаптации персонала.
10. Американская модель управления персоналом.
11. Японская модель управления персоналом.
12. Европейская модель управления персоналом.
13. Подбор персонала.
14. Собеседование. Основные методы собеседования.
15. Технократическая концепция Ф. Тейлора.
16. Административная модель управления.
17. Ролевые модели управления персоналом.
18. Модель руководства, сконцентрированного на действиях.
19. Принцип единоначалия.
20. Наставничество и консультирование.
21. Поиск и отбор персонала.
22. Испытательный срок.
23. Мотивы, стимулы, потребности.
24. Коллектив как социальная группа.
25. Цели и системы оценки труда персонала.

Содержательный модуль 2.

Общие организационные модели управления персоналом

26. Типовые модели карьеры.
27. Профориентация персонала.
28. Теория лидерских качеств.
29. Развитие персонала предприятия как стратегическая задача внутреннего рынка труда.
30. Экономические модели управления персоналом.
31. Теория ожидаемой полезности.
32. Современная модель управления персоналом.
33. Развитие и непрерывное обучение персонала.
34. Формирование резерва кадров.
35. Теория многоатрибутной полезности.
36. Социологические методы управления.
37. Психологические методы управления.
38. Социально-психологические модели управления персоналом.
39. Формирование кадровой политики организации.
40. Социальное партнерств. Субъекты социального партнерства в организации, их интересы, цели.
41. Методы и виды оценки персонала.
42. Аттестация персонала организации.
43. Экономические методы управления.
44. Нормативные модели управления персоналом организации.
45. Компенсационная модель управления персоналом. Модель оплаты труда.

46. Модель анализа внимания к потребностям производства и внимания к сотрудникам (решетка менеджмента).
47. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
48. Основные функции и задачи службы управления персоналом.
49. Формирование корпоративной культуры организации.
50. Современные направления деятельности службы персонала.
51. Материальные потребности как основа мотивации.
52. Концепции эффективного стимулирования.
53. Цели и системы оценки труда персонала.
54. Регламентация управления.
55. Сущность и отношения лидерства.
56. Делегирование.
57. Модели лидерства.
58. Управление конфликтами в организации.
59. Работа с трудным руководителем.
60. Ситуативные модели управления.

7.2 Темы докладов (рефератов)

Темы докладов (рефератов) с указанием рассматриваемых вопросов и выполняемых заданий приведены в: «Методические указания к изучению учебной дисциплины «Модели управления персоналом» / Н.А. Елисеева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 22 с.

7.3 Темы письменных работ (типы задач)

Темы письменных работ приведены в: «Методические указания к изучению учебной дисциплины «Модели управления персоналом» / Н.А. Елисеева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 22 с.

Модульная контрольная работа состоит из теоретического и тестового задания. Модульная контрольная работа проводится по темам 1-5 в виде ответа на теоретические вопросы (1 теоретический вопрос) и тестирования (10 тестов). Время выполнения – 30 минут.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Управление персоналом

Форма обучения: очная, очно-заочная

Очная форма обучения. Семестр: 7

Заочная форма обучения. Семестр 7

Учебная дисциплина: Модели управления персоналом

Модульная контрольная работа

Вариант № _

1. Теоретическое задание.

1. Методы построения системы управления персоналом.

2. Тестовое задание

1. *Какой максимальный период может охватывать краткосрочное обучение персонала:*

а. один месяц;

- b. три месяца;
- c. шесть месяцев;
- d. один год.

2. Организации какой страны ориентированы в большей мере на привлечение со стороны специалистов необходимой квалификации, чем на выращивание внутри фирмы:

- a. Германия;
- b. США;
- c. Япония;
- d. Франция.

3. Как часто целесообразно осуществлять аттестацию персонала:

- a. один раз в три года;
- b. эпизодически, в соответствии с нуждами организации;
- c. планомерно, регулярно, ежегодно.

4. Кто принимает окончательные кадровые решения по результатам аттестации персонала:

- a. кадровая служба;
- b. аттестационная комиссия;
- c. руководство организации.

5. Способность человека влиять на деятельность группы, взаимодействовать со всеми ее членами и вести ее к достижению цели - это:

- a. лидерство;
- b. героизм;
- c. полномочие власти.

6. Сколько стадий в становлении коллектива можно выделить:

- a. две;
- b. три;
- c. пять.

7. В какой из стран в наибольшей мере организации содействуют обучению, развитию, повышению квалификации своего персонала:

- a. Германия;
- b. США;
- c. Япония;
- d. Франция.

8. Работник приспосабливается к среде, перенимая нормы нового окружения, на стадии:

- a. ассимиляции;
- b. идентификации;
- c. ознакомления;
- d. приспособления.

9. Человек, которому присуща способность инициировать предложения, идеи, проявлять начинания, привлекать людей к делу собственным примером, является лидером:

- a. организатором;
- b. инициатором;
- c. эмоциональным.

10. Недостатки в организации производства, стимулирования труда, нечеткое регламентирование деятельности работников, несовершенство оценки труда персонала является предпосылкой возникновения конфликтов:

- a. деловых;
- b. межличностных;
- c. разных.

Утверждено на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда».

Протокол №__ от _____.

Зав.кафедрой _____ к.э.н., доц. О.Ю.Сердюк

Экзаменатор _____ ст.преподаватель Н.А.Елисеева

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Номер задания	Количество баллов
1. Теоретическое задание	5
2. Тестовое задание	10
Всего	15

7.4 Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине) – форма контроля - зачет

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	15
	Самостоятельная работа	20
	Модульная контрольная работа	15
	Итого	50
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	15
	Самостоятельная работа	20
	Индивидуальная работа	15
	Итого	50
Общий итог		100

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; 1896). 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. Елисеева, Н. А. Модели управления персоналом: конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Лукьянченко Н.Д., Елисеева Н.А. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 115 с.

2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535563>

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535651>

11.2. Дополнительная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18748-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545471>

2. Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13676-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/519481>

3. 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>

4. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15660-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/520527>

5. Мансуров, Р.Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535829>

6. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536020>
7. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555567>
8. Петров, А. Я. Социальное партнерство в сфере труда: история, теория, право : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15360-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/520480>
9. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/518886>
10. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511492>
11. Савинова, Ю. С. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18758-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545505>
12. Семенова, Л.М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14393-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544358>
13. Специалист по управлению персоналом : учебное пособие для вузов / С. А. Ваторопин [и др.] ; ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15674-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544811>
14. 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, 2024. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536835>
15. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545114>

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва: Финансовый университет, 2019 – . – URL: <http://library.fa.ru/>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
2. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право. – URL: <http://donnu.ru/science/journals>. – Текст : электронный.
3. Журнал «Эксперт» <http://expert.ru/>
4. Мир знаний <http://mirznanii.com/a/166168/osnovy-nauchnykh-issledovaniy>
5. Научная библиотека Донецкого государственного университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/>
6. Поисковая система информации о научных исследованиях Scirus – <http://www.scirus.com/srsapp/>
7. 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. Электронный научно-практический журнал «Современные научные исследования и инновации» <http://web.snauka.ru/issues/tag/ryinok-truda>
8. Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.hr-journal.ru>
9. Электронные версии научных и технических журналов – <http://www.sciencedirect.com/>
10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого государственного университета. – Донецк: НБ ДонГУ, 1999–2023. – URL: <http://catalog.donnu.education>. – Текст: электронный
11. HR-Journal.ru Журнал «Работа с персоналом». eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru>.

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 GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.