

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ» -
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
УПРАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДОННАСА - филиала
НИУ МГСУ

Н.М. Зайченко
« 28 » 11 2025 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(вид программы)

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ)»**

(наименование программы)

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом
ДОННАСА – филиала НИУ МГСУ
Протокол №2 от 28 ноября 2025 г.

Председатель Ученого совета
Н.М. Зайченко

Ученый секретарь
М.Ю. Гутарова

Макеевка 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель программы

Программа направлена на совершенствование компетенций и повышение профессионального уровня в соответствии с трудовыми функциями специалиста в области планово-экономического обеспечения строительного производства. Слушатели получают знания по выполнению финансово-экономических расчетов и ведению первичной учетной документации при выполнении строительно-монтажных работ на производственном участке; осуществлению планово-экономической деятельности в строительной организации; управлению планово-экономической деятельностью строительной организации с использованием специализированных программных комплексов.

1.2. Планируемые результаты обучения

Перечень компетенций, формируемых у слушателей при реализации дополнительной профессиональной программы:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-1	Способен руководить организационно-хозяйственной, финансово-экономической, образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса (Профстандарт 01.010 «Руководитель образовательной организации высшего образования»)
ПК-2	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление образовательной организацией высшего образования (Профстандарт 01.010 «Руководитель образовательной организации высшего образования»)
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление и оперативную деятельность по управлению персоналом (Профстандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»)
ПК-4	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала (Профстандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»)

В результате прохождения дополнительной профессиональной программы «Управление персоналом (для административно-управленческого персонала образовательной организации)» слушатель должен:

Знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере образования,

стратегического планирования и проектного управления (ПК-1: Способен руководить организационно-хозяйственной, финансово-экономической, образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса);

- особенности стратегического операционного и проектного менеджмента в системе высшего образования (ПК-2: Способен осуществлять стратегическое и операционное управление образовательной организацией высшего образования);

- методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности (ПК-3: Способен осуществлять стратегическое управление и оперативную деятельность по управлению персоналом);

- локальные нормативные акты организации в области оформления распорядительных и организационных, информационно-справочных документов, регулирующих трудовые отношения (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала);

- основные метрики в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала).

Уметь:

- Определять качественные и количественные плановые показатели по направлениям деятельности образовательной организации высшего образования (ПК-1: Способен руководить организационно-хозяйственной, финансово-экономической, образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса);

- организовывать использование информационных технологий и методов для обеспечения информационной открытости образовательной организации высшего образования (ПК-2: Способен осуществлять стратегическое и операционное управление образовательной организацией высшего образования);

- определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации (ПК-3: Способен осуществлять стратегическое управление и оперативную деятельность по управлению персоналом);

- применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой (ПК-3: Способен осуществлять стратегическое управление и оперативную деятельность по управлению персоналом);

- анализировать локальные нормативные акты и документы по оформлению трудовых отношений, формировать предложения по их актуализации и улучшению (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала);

- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской

Федерации, корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала);

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала);

- определять параметры и критерии аттестации персонала (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала).

Владеть:

- навыками работы по определению стратегических направлений развития образовательной организации высшего образования в соответствии с полномочиями, установленными уставом образовательной организации высшего образования (ПК-1: Способен руководить организационно-хозяйственной, финансово-экономической, образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса);

- навыками общего управления научной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, научно-производственной, опытно-конструкторской, творческой, инновационной видами деятельности ПК-1: Способен руководить организационно-хозяйственной, финансово-экономической, образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса);

- навыками разработки планов, программ и процедур управления персоналом (ПК-3: Способен осуществлять стратегическое управление и оперативную деятельность по управлению персоналом);

- навыками разработки предложений по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике (ПК-3: Способен осуществлять стратегическое управление и оперативную деятельность по управлению персоналом);

- навыками формирования самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала);

- навыками информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом (ПК-4: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и оценку персонала).

1.3. Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы – 36 часов. Трудоемкость программы включает все

виды аудиторных занятий и учебных работ слушателя и время, отводимое на самостоятельную работу и контроль качества освоения слушателем программы.

Срок освоения программы – 2 недели. Срок освоения программы может определяться договором по согласованию с заказчиком.

1.4. Правовые акты и нормативные документы

При разработке программы повышения квалификации использовались законодательные и нормативные правовые акты:

- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н;

- Профессиональный стандарт 01.010 «Руководитель образовательной организации высшего образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.03.2021 г. № 116н;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВО НИУ МГСУ) утверждён приказом Минобрнауки России от 14.12.2018 №1161;

- Положение о «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» утвержден советом НИУ МГСУ протокол №1 от 28 августа 2025 г.;

- Локальные нормативные акты ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ.

1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Лица, имеющие или получающие* среднее профессиональное или высшее образование.

* - для лиц, получающих образование, удостоверение о повышении квалификации (в случае успешного прохождения итоговой аттестации) выдается вместе с документом о квалификации.

1.6. Форма обучения

Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.7. Учебный план

№ п/п	Наименование блоков, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе				Форма контроля
			Лек- ции	Практич. (лабор.) занятия	Самост. работа	ИА	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тема 1. Нормативные правовые основы управления персоналом образовательной организации высшего образования	4	2	2			тесты
2.	Тема 2. Современная модель управления персоналом в университете: от администрирования к стратегическому партнёрству	6	2	2	2		тесты
3.	Тема 3. Привлечение и удержание научно-педагогических кадров в условиях конкуренции	4	2	2			тесты
4	Тема 4. Оценка и развитие персонала: инструменты повышения эффективности	4	2	2			тесты
5.	Тема 5. Мотивация и вовлечённость сотрудников вуза	4	2	2			тесты
6.	Тема 6. Управление изменениями и цифровая трансформация HR-процессов	4	2	2			тесты
7.	Тема 7. Социально ответственное управление персоналом: ESG, инклюзия и устойчивое развитие	4		2	2		тесты
8.	Итоговая аттестация	2				2	Участие в кейс-сессии по решению актуальной кадровой задачи
	ИТОГО	32	12	14	4	2	

1.8. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименование блоков, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе				Форма контроля
			Лек- ции	Практи ч. (лабор.) занятия	Самост. работ а	ИА	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тема 1. Нормативные правовые основы управления персоналом образовательной организации высшего образования	4	2	2			тесты
1.1	Нормативный правовой базис	2	2				

	функционирования образовательных организаций высшего образования						
1.2	Трудовое законодательство	2		2			
2.	Тема 2. Современная модель управления персоналом в университете: от администрирования к стратегическому партнёрству	6	2	2	2		тесты
2.1	Особенности человеческого капитала в академической среде		2	2			
2.2	Роль руководителя как HR-лидера.				2		
3.	Тема 3. Привлечение и удержание научно-педагогических кадров в условиях конкуренции	4	2	2			тесты
3.1	Рынок труда в сфере высшего образования: вызовы и тренды.		2				
3.2	Стратегии удержания талантов: нематериальная мотивация, карьерные траектории, научная свобода.			2			
4	Тема 4. Оценка и развитие персонала: инструменты повышения эффективности	4	2	2			тесты
4.1	Современные подходы к оценке научно-педагогической деятельности.		2				
4.2	Индивидуальные планы развития (IDP) для ППС и административного персонала.			2			
5	Тема 5. Мотивация и вовлечённость сотрудников вуза	4	2	2			тесты
5.1	Особенности мотивации учёных и преподавателей: автономия, компетентность, связанность.		1	1			
5.2	Роль корпоративной культуры и ценностей вуза в удержании персонала		1	1			
6	Тема 6. Управление изменениями и цифровая трансформация HR-процессов	4	2	2			тесты
6.1	Цифровые HR-технологии в вузе		2				
6.2	Внедрение цифровых платформ для обучения, оценки и коммуникации			2			
7	Тема 7. Социально ответственное управление персоналом: ESG, инклюзия и устойчивое развитие	4		2	2		
7.1	Принципы ESG в управлении человеческими ресурсами вуза			2	1		
7.2	Управление персоналом как вклад в устойчивое развитие вуза и региона				1		

8	Итоговая аттестация	2				2	Участие в кейс-сессии по решению актуальной кадровой задачи
	ИТОГО	32	12	16	4	2	

1.9. Календарный учебный график

Недели и дни обучения	1					2				
	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.
	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т/А

1.10. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Номер темы (раздела)	Содержание дисциплины (модуля)
Тема 1. Нормативные правовые основы управления персоналом образовательной организации высшего образования	Нормативный правовой базис функционирования образовательных организаций высшего образования Трудовое законодательство
Тема 2. Современная модель управления персоналом в университете: от администрирования к стратегическому партнёрству	Особенности человеческого капитала в академической среде. Трансформация HR-функции в вузе: от кадровой службы к центру развития персонала. Интеграция управления персоналом в стратегию развития вуза. Роль руководителя как HR-лидера.
Тема 3. Привлечение и удержание научно-педагогических кадров в условиях конкуренции	Рынок труда в сфере высшего образования: вызовы и тренды. Эффективные практики рекрутинга профессорско-преподавательского состава. Программы адаптации и онбординга новых сотрудников. Стратегии удержания талантов: нематериальная мотивация, карьерные траектории, научная свобода.
Тема 4. Оценка и развитие персонала: инструменты повышения эффективности	Современные подходы к оценке научно-педагогической деятельности. Обратная связь как инструмент развития (feedforward, 360°). Индивидуальные планы развития (IDP) для ППС и административного персонала. Роль наставничества и коучинга в академической среде.
Тема 5. Мотивация и вовлечённость сотрудников вуза	Особенности мотивации учёных и преподавателей: автономия, компетентность, связанность. Система нематериального признания и социальных льгот. Формирование культуры вовлечённости и командного духа. Роль корпоративной культуры и ценностей вуза в удержании персонала.
Тема 6. Управление изменениями и	Цифровые HR-технологии в вузе: от электронного документооборота до HR-аналитики.

цифровая трансформация HR-процессов	Внедрение цифровых платформ для обучения, оценки и коммуникации. Управление сопротивлением изменениям в академической среде. Этические аспекты использования ИИ и big data в управлении персоналом.
Тема 7. Социально ответственное управление персоналом: ESG, инклюзия и устойчивое развитие	Принципы ESG в управлении человеческими ресурсами вуза. Политика равных возможностей, гендерного баланса и инклюзии. Поддержка психологического благополучия персонала. Управление персоналом как вклад в устойчивое развитие университета и региона.

1.11. Оценка качества освоения программы

1.11.1. Формы промежуточной и итоговой аттестации

По каждой дисциплине (модулю) учебного плана проводится промежуточная аттестация в форме тестирования.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Цель итоговой аттестации

Установление уровня подготовки слушателя к выполнению профессиональных задач.

Задача итоговой аттестации

- проверка уровня сформированности компетенций;
- установление готовности слушателя к самостоятельной работе при выполнении вида деятельности;
- принятие решения о повышении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче документа установленного образца.

1.11.2. Порядок реализации итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, является обязательной.

По результатам итоговой аттестации принимается решение о выдаче удостоверения о повышении квалификации.

Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией, утвержденной приказом директора ДОННАСА – филиала НИУ МГСУ. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей и преподавателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие обучение по программе и прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом.

Продолжительность проведения итоговой аттестации устанавливается учебным планом и составляет 2 часа. Время и место проведения итоговой

аттестации устанавливается расписанием учебных занятий и утверждается директором управления дополнительного образования и доводится до сведения слушателей за 5 дней до итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме кейс-сессии. Тестирование проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления.

Итоговая аттестация по уважительным причинам (болезнь, активные военные действия и т.д.) может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий на основании личного заявления.

1.11.3. Оценочные материалы и критерии оценки промежуточной и итоговой аттестации

Промежуточная аттестация в форме тестирования признается пройденной, если экзаменуемый дал правильные ответы не менее чем на 60 процентов тестовых вопросов. Лицо, не предоставившее необходимого количества правильных ответов, считается не прошедшим тестирование. Повторная сдача тестирования возможна через три дня после даты проведения предыдущего контроля. По результатам тестирования в удостоверение о повышении квалификации выставляется оценка по следующей шкале:

- «Отлично» (100-90 баллов; А по шкале ECTS) – 90-100% верных ответов;
- «Хорошо» (89-80 баллов; В по шкале ECTS) – 80-89% верных ответов;
- «Хорошо» (79-75 баллов; С по шкале ECTS) – 75-79% верных ответов;
- «Удовлетворительно» (74-70 баллов; D по шкале ECTS) – 70-74% верных ответа;
- «Удовлетворительно» (69-60 баллов; E по шкале ECTS) – 60-69% верный ответ.
- «Неудовлетворительно» (59-1 баллов; FX-X по шкале ECTS) – 1-59% верных ответов.

1.11.4. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Понятие персонала организации, признаки персонала.
2. Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и персоналом.
3. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
4. Факторы среды управления персоналом.
5. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
6. Функции управления персоналом.
7. Стратегия управления персоналом.

8. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.
9. Информационное обеспечение управления персоналом.
10. Направления кадровой политики предприятия (организации).
11. Профессионально-квалификационная структура персонала - штатное расписание
12. Понятие и участники трудовых отношений.
13. Трудоустройство и работа в коллективе.
14. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
15. Виды организационных структур службы управления персоналом.
16. Состав службы управления персоналом на предприятии.
17. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.
18. Планирование потребности в персонале.
19. Понятие и источники подбора персонала.
20. Отбор и наем персонала.
21. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
22. Технология подбора персонала.
23. Порядок проведения собеседования при отборе
24. Оценочное интервью.
25. Сущность и виды адаптации персонала.
26. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
27. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
28. Организация труда на предприятии: понятие и содержание.
29. Промышленно-производственный и непромышленный персонал.
30. Разделение и кооперация труда на предприятии.
31. Виды и границы разделения труда.
32. Факторы производственной среды, влияющие на работоспособность
33. Установление целесообразных режимов труда и отдыха.
34. Обеспечение безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.
35. Несчастные случаи на рабочем месте.
36. Мотивация к труду работников организации. Стимулирование персонала.
37. Оплата труда как основной принцип мотивации.
38. Составные элементы оплаты труда.
39. Системы оплаты труда.
40. Система вознаграждения персонала организации.
41. Виды дополнительной заработной платы: доплаты и надбавки
42. Материальное и нематериальное (моральное) стимулирование персонала.
43. Дисциплинарные взыскания.
44. Виды и формы подготовки кадров.
45. Методы обучения персонала.
46. Виды профессионального обучения.
47. Задачи и виды профориентации персонала.
48. Требования к переподготовке сотрудников.
49. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.

50. Способы выявления потребностей в обучении.
51. Сущность и понятие конфликта.
52. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
53. Методы управления конфликтами в коллективе.
54. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.
55. Трудовые споры.
56. Насилие на рабочем месте.
57. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
58. Затраты, на совершенствование системы и технологии управления персоналом.
59. Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
60. Методы оценки деятельности сотрудников.

1.11.5. Примеры тестовых заданий

1. *Что не относится к понятию «управление персоналом»?*
 - а) процесс руководства отдельными людьми;
 - б) метод общения с людьми;
 - в) искусство управления;
 - г) правильного ответа нет
2. *Менеджер по работе с персоналом - это:*
 - а) объект управления;
 - б) субъект управления;
 - в) исполнитель;
 - г) аппарат управления;
3. *Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:*
 - а) менеджмент;
 - б) маркетинг;
 - в) сервисная деятельность;
 - г) экономика предприятия;
4. *Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?*
 - а) стратегия импорта;
 - б) арендная стратегия;
 - в) аутсорсинг;
 - г) стратегия самообеспечения.
5. *Для предприятия, имеющего филиалы в других регионах целесообразнее формировать структуру системы управления персоналом:*
 - а) по функциональному принципу;
 - б) по территориальному принципу;

- в) по смешанному принципу;
г) правильного ответа нет.

6. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?

- а) поиск персонала;
б) проведение аттестации;
в) отбор персонала;
г) наём персонала.

1.12. Организационно-педагогические условия реализации программы

1.12.1. Кадровые условия

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану (количество лекционных часов)	Фамилия, имя, отчество	Должность (для совместителя и место основной работы, должность)	Наименование учебного заведения, которое окончил (год окончания, специальность, квалификация по диплому)	Ученая степень, шифр и наименование научной специальности, ученое звание, какой кафедрой присвоено, тема диссертации	Повышение квалификации (наименование организации, вид документа, тема, дата выдачи)
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Нормативные правовые основы управления персоналом образовательной организации высшего образования	Чангли Виктория Сергеевна	Доцент кафедры менеджмента строительных организаций	Макеевский экономико-гуманитарный институт, магистр по направлению правоведение, 2015, МА №1515001075	К.э.н., 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством, Механизм привлечения инвестиционных ресурсов в развитие жилищно-коммунального хозяйства региона	1. Удостоверение о повышении квалификации № QB 0423021572 от 22.04.2023 г. «Совершенствование профессиональной компетентности преподавателей образовательных организаций высшего профессионального образования», 126 ч., ФГБОУ ВО «ДОННАСА». 2. Удостоверение о повышении квалификации № 612400031314 от 02.06.2023 г. «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки

						<p>Юриспруденция», 36 ч., ФГБОУ ВО «ДГТУ».</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации № У-0886/24 от 22.03.2024 г. «Применение электронных образовательных ресурсов в процессе подготовки обучающихся по направлению 08.03.01. «Строительство», 32 ч., ФГБОУ ВО «НИУ МГСУ».</p> <p>4. Удостоверение о повышении квалификации № 61240044557 от 10.10.2024 г. «Система высшего образования как ключевой фактор научно-технологического развития», 24 ч., ФГБОУ ВО «ДГТУ».</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации № У-0861/25 от 03.04.2025 г. «Обучение методикам реализации образовательных программ для инвалидов и лиц с ОВЗ», 22 ч., ФГБОУ ВО «НИУ МГСУ».</p> <p>6. Диплом о переподготовке «Оценка имущества и имущественных прав» № RB 0423021572 от 22.04.2023 г., 540 ч., ФГБОУ ВО «ДОННАСА».</p>
--	--	--	--	--	--	---

2.	Тема 2-7	Гончарова Лада Александровна	Доцент кафедры менеджмента организаций	Макеевский инженерно-строительный институт 1990г., специалист «Промышленное и городское строительство»	к.э.н. ДК 067077 от 23.02.2011 08.00.03 - экономика и управление национальным хозяйством «Прогнозирование и государственное регулирование обеспечения специалистами: регионально-отраслевой аспект»	<p>1. Удостоверение о повышении квалификации № QB0423041539 от 10.04.2023 г. «Совершенствование профессиональной компетентности преподавателей образовательных организаций высшего профессионального образования», 126 ч., ФГБОУ ВО «ДОННАСА».</p> <p>2. Удостоверение о повышении квалификации № У-0769/24 от 22.03.2024 г. «Применение электронных образовательных ресурсов в процессе подготовки обучающихся по направлению 08.03.01 «Строительство», 32 ч., ФГБОУ ВО «НИУ МГСУ».</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации № 612400044177 от 26.09.2024 г. «Подготовка кадров для научно-технологического развития: организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения», 24 ч., ФГБОУ ВО «ДГТУ».</p> <p>4. Удостоверение о повышении квалификации № ПК 985484 от 06.12.2024 г. «Внутренняя и внешняя коммуникация в организации в условиях</p>
----	----------	------------------------------	--	--	---	---

						трансформации образовательной среды», 36 ч., ФГБОУ ВО «КНИТУ». 5. Удостоверение о повышении квалификации № У-0547/25 от 03.04.2025 г. «Обучение методикам реализации образовательных программ для инвалидов и лиц с ОВЗ», 22 ч., ФГБОУ ВО «НИУ МГСУ».
--	--	--	--	--	--	---

1.12.2. Материально-техническое и информационное обеспечение

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Документ - основание возникновения права
1	2	3	4	5	6
	Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации):				
1.	Управление персоналом (для административно-управленческого персонала образовательной организации)	Учебная аудитория для проведения семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (основное оборудование: интерактивная сенсорная панель 65, комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук, мультимедийный	286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д. 2, корпус 1 Этаж 3 Аудитория № 336 Площадь 35,7 м2	Оперативное управление	Выписка из ЕГРН № КУВИ-101/2025-340370 от 23.05.2025 бессрочно

		<p>проектор), доска аудиторная, парты 2-х местные, стол аудиторный, стул аудиторный; программное обеспечение: Windows 10 PRO Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level Платформа nanoCAD 24.0, включая модули СПДС, Механика, 3D, Растр, Топоплан (Номер лицензии: NC240P-76271), КОМПАС-3D v23 (ЛС № ДЛ-24-00177 от 10.09.2024 г.), Renga Professional-8.4 (ЛС № ДЛ-24-00177 от 10.09.2024 г.), Foxit Reader (ПО предоставляется бесплатно на условиях OpLic), Яндекс.Браузер (ПО предоставляется бесплатно на условиях OpLic)).</p>			
2		<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, 1.535 (основное оборудование: комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук, мультимедийный проектор), столы аудиторные, стулья аудиторные) (программное обеспечение: Windows 10 PRO Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level Платформа nanoCAD 24.0, включая модули СПДС, Механика, 3D, Растр, Топоплан (Номер лицензии:</p>	<p>286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д. 2, корпус 1 Этаж 5 Аудитория № 535 Площадь 71,8 м2</p>	Оперативное управление	<p>Выписка из ЕГРН № КУВИ- 101/2025- 340370 от 23.05.2025</p> <p>бессрочно</p>

		NC240P-76271) КОМПАС-3D v23 (ЛС № ДЛ-24-00177 от 10.09.2024 г.) Renga Professional-8.4 (ЛС № ДЛ-24-00177 от 10.09.2024 г.) Foxit Reader (ПО предоставляется бесплатно на условиях OpLic) Яндекс.Браузер (ПО предоставляется бесплатно на условиях OpLic)			
--	--	--	--	--	--

1.12.3. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами : практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», [профиль «Производственный менеджмент в строительстве» (очной и заочной формы обучения)] / Гончарова Л.А., Прокопенко А.В. - Макеевка: ГОУ ВПО ДОННАСА – 2021. – 78 с.

2. Управление человеческими ресурсами: конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Гончарова Л.А. – Макеевка: ГОУ ВПО ДОННАСА – 2000. – 91 с.

3. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-2590-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152773.html>

4. Ижиева, Д. М. Управление персоналом организации : учебное пособие. Опорный конспект лекций / Д. М. Ижиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2025. — 150 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156590.html>

Дополнительная литература:

1. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 233 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153358.html>

2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2026. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153359.html>

3. Гладкова, И. А. Лидерство и управление командой : учебное пособие / И. А. Гладкова, Л. А. Глазкова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2025. — 90 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156293.html>

Информационные ресурсы:

- 1 Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
- 2 ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ (Портал системы дистанционного обучения ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ)
- 3 Профессиональные справочные системы «Техэксперт» - <http://техэксперт.рус/>
- 4 Базы данных Рестко по строительству и недвижимости https://www.restko.ru/building_db.php
- 5 Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY

Руководитель программы:

Канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры,
менеджмента строительных организаций



Л.А. Гончарова

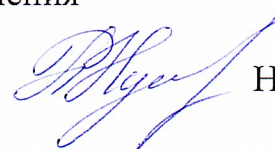
Составители программы:

Канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры,
менеджмента строительных организаций



Л.А. Гончарова

Канд. наук по гос. упр., доцент, директор управления
Дополнительного образования, доцент кафедры
менеджмента строительных организаций



Н.А. Пушкарева

Согласовано:

Канд. наук по гос. упр., доцент, директор управления
Дополнительного образования



Н.А. Пушкарева