

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.10.2021 03:36:42

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.02 "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами"**

**Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

Квалификация	<b>МАГИСТР</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b>2021</b>

Донецк  
2021

Составитель:  
канд. гос. упр, зав.каф.

А.М. Стадник

Рецензент:  
канд. экон. наук, доцент

А.А.Киселева

Рабочая программа дисциплины "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр")(приказ Министерства образования и науки ДНР от 04.05.2020 г. №57-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.впр., доцент, Стадник А.М. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. (подпись)



## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения учебной дисциплины: «Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами»: формирование у студентов знаний и навыков планирования, организации, мотивации человеческих ресурсов, направленное на решение стратегических и тактических задач.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1. Изучение предназначения и содержания стратегического управления человеческими ресурсами;	
2. Приобретение знаний о различных стратегиях управления человеческими ресурсами в организации;	
3. Освоения методов стратегического и тактического управления человеческими ресурсами;	
4. Получение навыков планировать процессы УЧР с учетом реальных возможностей и ограничений.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.02
<i>1.3.1. Дисциплина "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Технологии управления человеческими ресурсами	
Современные проблемы управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Преддипломная практика	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-11: Способен владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и рынка труда, кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	технологии проведения диагностики состояния развития организации и ее кадрового потенциала
<b>Уровень 2</b>	современные формы и методы диагностики организационного развития и кадрового потенциала
<b>Уровень 3</b>	концептуальные основы управления персоналом особенности разработки стратегии управления персоналом организации
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	проводить диагностику состояния развития организации и ее кадрового потенциала с использованием современных технологий
<b>Уровень 2</b>	применять на практике современные формы и методы диагностики организационного развития и кадрового потенциала
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать и реализовывать кадровую и социальную политику в соответствии со стратегическими планами организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	современными технологиями проведения диагностики состояния развития кадрового потенциала
<b>Уровень 2</b>	современными принципами, инновационными формами и методами диагностики организационного развития и кадрового потенциала
<b>Уровень 3</b>	основными подходами разработки стратегии управления персоналом организации навыками внедрения разработанной стратегии
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1: Способен разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы планирования процесса определения системы целей функционирования и развития организации, а также путей и средств их достижения
<b>Уровень 2</b>	основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития

<b>Уровень 3</b>	концептуальные основы стратегического управления человеческими ресурсами
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	разрабатывать философию и концепцию управлению персоналом организации
<b>Уровень 2</b>	обеспечивать эффективное стратегическое управление персоналом за счет развития кадрового потенциала организации
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками составления совокупности правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом
<b>Уровень 2</b>	навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации
<b>Уровень 3</b>	знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-3: Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	современные подходы к формированию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
<b>Уровень 2</b>	принципы оценки социальной и экономической эффективности
<b>Уровень 3</b>	основные направления реализации кадровой стратегии и кадровой политики
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять современные подходы к формированию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде
<b>Уровень 2</b>	вносить предложения по совершенствованию кадровой политики и кадровой стратегии организации в динамичной среде
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на внедрение стратегий и политик управления
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	приемами оценки социальной и экономической эффективности технологий управления персоналом организации в динамичной среде
<b>Уровень 3</b>	навыками проектировать организационные изменения

***В результате освоения дисциплины "Стратегия и тактика в управлении человеческими***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	теоретические основы управления человеческими ресурсами
	основные социально-экономические показатели деятельности организации
	основы прогнозирования кризисных состояний в деятельности организации
	теоретические основы управления социальным развитием персонала в контексте целей и задач организации
	инструменты формирования системы управления человеческими ресурсами
	принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	принимать решения в нестандартных ситуациях
	разрабатывать стратегии управления персонала и определять направления его стратегического развития
	использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации
	выбирать направление деятельности системы управления человеческими ресурсами

	анализировать состояние развития организации, ее кадрового потенциала
	оценивать вклад системы управления человеческими ресурсами в развитие организации
<b>3.3 Владеть:</b>	
	навыками разработки и внедрения антикризисных программ
	навыками разработки кадровой стратегии
	навыками применения на практике основных подходов и методами стратегического управления человеческими ресурсами
	навыками систематизации информации для достижения поставленной цели
	навыками оценки экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами
	инструментами формирования и оценки вклада системы управления человеческими ресурсами в развитие организации
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Формирование стратегии управления человеческими ресурсами</b>						
Тема 1.1. Сущность концепции управления человеческими ресурсами, ее составляющие: методология, система и технологии управления человеческими ресурсами. /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Сущность концепции управления человеческими ресурсами, ее составляющие: методология, система и технологии управления человеческими ресурсами. /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.1. Сущность концепции управления человеческими ресурсами, ее составляющие: методология, система и технологии управления человеческими ресурсами. /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Стратегия управления человеческими ресурсами на разных этапах жизненного цикла организации /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Стратегия управления человеческими ресурсами на разных этапах жизненного цикла организации /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Стратегия управления человеческими ресурсами на разных этапах жизненного цикла организации /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Стратегия ресурсной базы управления человеческими ресурсами /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Стратегия ресурсной базы управления человеческими ресурсами /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Стратегия ресурсной базы управления человеческими ресурсами /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

<b>Раздел 2. Методы разработки стратегии управления человеческими ресурсами</b>						
Тема 2.1. Подходы к разработке стратегии управления человеческими ресурсами /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Подходы к разработке стратегии управления человеческими ресурсами /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Подходы к разработке стратегии управления человеческими ресурсами /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Математические методы в разработке стратегии управления человеческими ресурсами /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Математические методы в разработке стратегии управления человеческими ресурсами /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Математические методы в разработке стратегии управления человеческими ресурсами /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 3. Выбор типа стратегии управления человеческими ресурсами</b>						
Тема 3.1. Классификация стратегий	3	4	ОПК-3	Л1.1 Л1.2	0	



управления человеческими ресурсами /Лек/			ПК-1 ПК-11	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 3.1. Классификация стратегий управления человеческими ресурсами /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Классификация стратегий управления человеческими ресурсами /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Цели и средства стратегического управления человеческими ресурсами /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Цели и средства стратегического управления человеческими ресурсами /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Цели и средства стратегического управления человеческими ресурсами /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 4. Мониторинг системы стратегического управления человеческими ресурсами</b>						
Тема 4.1. Показатели результативности деятельности по управлению HR /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Тема 4.1. Показатели результативности деятельности по управлению HR /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Показатели результативности деятельности по управлению HR /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Система мониторинга человеческих ресурсов /Лек/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Система мониторинга человеческих ресурсов /Сем зан/	3	4	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Система мониторинга человеческих ресурсов /Ср/	3	5	ОПК-3 ПК-1 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

#### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (376 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Серков, Л. Н.	Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие (84 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л1.3	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021
Л1.4	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (346 с.)	Москва : Дело, 2018
Л1.5	Степанова, С. М., Челнокова, Н. Ю., Луховская, О. К.	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. Г. Дементьева, М. И. Соколова	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник для студентов вузов (352 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2015
Л2.2	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
Л2.3	Масалова, Ю. А.	Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие (323 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л2.4	Пугачев, В. П.	Планирование персонала организации : учебное пособие (233 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2018
Л2.5	О. В. Максимчук, Н. И. Борисова, А. В. Борисов, Н. И. Федонюк	Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие (117 с.)	Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.М. Стадник	Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения /	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда (28 с.)	
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]/ <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>		<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
Э2	<a href="http://www.smartcat.ru/Personnel/">http://www.smartcat.ru/Personnel/</a> книги по управлению персоналом		<a href="http://www.smartcat.ru/Personne">http://www.smartcat.ru/Personne</a>
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a> .		<a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a> .
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>		<a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>		<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.			
Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.			
Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:			
Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;			
ПО «Microsoft Office 2010»;			
Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;			
ПО «Антивирус Касперского».			
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>			
Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://dnr-sovet.su/">http://dnr-sovet.su/</a>			
Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://gisnpa-dnr.ru/">https://gisnpa-dnr.ru/</a>			
ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <a href="http://dnr-consulting.com/">http://dnr-consulting.com/</a>			
Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost">https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost</a>			
TAX CONSULT.			
Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831">https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831</a>			

Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://http://unilib.dsum.internal/>.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки.

1. Принцип построения стратегической карты рынка.
2. Виды маркетинговых стратегий и их характеристика.
3. Стратегия интенсивного роста: цель, направления, методы осуществления.
4. Стратегия интегративного роста: цель, направления, методы осуществления.
5. Стратегия роста посредством диверсификации: цель, направления, методы осуществления.
6. Портфельные стратегии: особенности, достоинства и недостатки, условия осуществления каждой стратегии.
7. Понятие и виды конкурентных стратегий.
8. Модель БКГ: характеристика, достоинства и недостатки.
9. SWOT – анализ: цель анализа, методика проведения, достоинства и недостатки.
10. Анализ управления операциями: цель анализа, области исследования.
11. Матрица Ансоффа: характеристика, достоинства, недостатки.
12. Матрица SE/McKinsey: характеристика, достоинства, недостатки.
13. Стратегический анализ: понятие, характеристика объектов анализа.
14. PEST – анализ: характеристика, достоинства и недостатки.
15. Маркетинговый контроль: понятие, виды.
16. Аудит маркетинга: понятие, цель, характеристика.
17. Цели и задачи стратегического маркетингового планирования.
18. Этапы стратегического маркетингового планирования, их характеристика.
19. Разработка миссии фирмы. Ключевые вопросы для формирования миссии.
20. Определение целей фирмы. Основные отличия миссии от целей.

Вопросы к экзамену

1. Стратегии сегментирования и критерии выбора стратегии.
2. Конкуренция как инструмент рыночного равновесия.
3. Понятие и виды конкурентного преимущества.
4. Конкурентоспособность предприятия: понятие, методы оценки.

5. Конкурентоспособность товара: понятие, методы оценки.
6. Конкурентная среда: понятие, факторы, методы оценки.
7. Барьеры входа в отрасль.
8. Модель пяти конкурентных сил М. Портера.
9. Типология конкурентов
10. Типология конкурентных ситуаций.
11. Критерии существования конкуренции.
12. Конкурентный анализ: цель, компоненты анализа.
13. Этапы оценки конкурента, их характеристика.
14. Место и значение цели системы управления персоналом в обеспечении главных целей организации.
15. Основные виды деятельности (этапы) по управлению персоналом.
16. Сущность концепции управления персоналом, ее составляющие: методология, система и технологии управления персоналом.
17. Системный подход к управлению персоналом и формированию системы управления им.
18. Определение стратегического УП. Значение стратегического УП. Цели стратегического УП.
19. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
20. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом.
21. Методы расчета экономической эффективности. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
22. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
23. Организационная структура службы управления персоналом, её место в общей системе управления организацией.
24. Специалисты службы УП как стратегические партнеры.
25. Компетентность специалистов службы персонала. Взаимодействие с линейными руководителями.
26. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
27. Основные виды нормативно-методических документов: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения о подразделении, должностная инструкция.
28. Цель стратегии обеспечения ресурсами.
29. Подход стратегического УП к обеспечению ресурсами.
30. Принципы отбора и приема на работу сотрудников.
31. Элементы стратегии обеспечения ресурсами.
32. Планы обеспечения ресурсами.
33. Сущность стратегического развития персонала.
34. Определение стратегии вознаграждения.
35. Цели и задачи стратегии вознаграждения. Содержание стратегии вознаграждения.
36. Структура стратегии вознаграждения.
37. Широкомасштабная стратегия вознаграждения.
38. Тенденции изменения взаимоотношений работников и работодателей.
39. Модели трудовых отношений и классификация принципов организации управленческого труда.
40. Основные задачи стратегии трудовых отношений. Подход УП к трудовым отношениям.
41. Миссия и видение стратегии фирмы.

## 5.2. Темы письменных работ

1. Формирование стратегического управления как фактор повышения конкурентоспособности фирмы;
2. Современные концепции управления персоналом;
3. Эволюция концепций управления персоналом;
4. Рассмотрение стратегического подхода к управлению персоналом в зарубежных компаниях.
5. Проблема планирования кадрового потенциала на предприятиях
6. Методы и технологии кадрового планирования
7. Обеспечение интеграции кадрового планирования в планы организации, как фактор совершенствования эффективности управления
8. Внедрение маркетинга персонала как вида управленческой деятельности направленного на определение и покрытие потребности в персонале
9. Основные задачи стратегии трудовых отношений;
10. Подход УП к трудовым отношениям;
11. Формулирование стратегий.
12. Стратегии развития персонала: стратегии индивидуального обучения, стратегия управления знаниями,



- стратегии развития руководящих кадров.
13. Модели трудовых отношений и классификация принципов организации управленческого труда.
  14. Широкомасштабная стратегия вознаграждения.
  15. Разработка стратегии вознаграждения.
  16. Тенденции изменения взаимоотношений работников и работодателей
  17. Системный подход к управлению персоналом и формированию системы управления им.
  18. Определение стратегического УП. Значение стратегического УП. Цели стратегического УП.
  19. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
  20. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом.
  21. Методы расчета экономической эффективности. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
  22. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
  23. Организационная структура службы управления персоналом, её место в общей системе управления организацией.
  24. Специалисты службы УП как стратегические партнеры.
  25. Компетентность специалистов службы персонала. Взаимодействие с линейными руководителями.
  26. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
  27. Основные виды нормативно-методических документов: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения о подразделении, должностная инструкция.
  28. Цель стратегии обеспечения ресурсами.
  29. Подход стратегического УП к обеспечению ресурсами.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад, сообщение  
Тестовые задания  
Деловая игра  
Кейс-задача  
Коллоквиум

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.02.02 «Стратегия и тактика в управлении человеческими**  
**ресурсами»**

**Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

**Составитель: Стадник А.М., доцент**

**Кафедра: управления персоналом и экономики труда**

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-3, ПК-1, ПК-11) формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических

материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

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

26.08.2021г.



А.А.Киселева