

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2024 01:09:43  
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 УР и МС  
Н. Костина  
26.08.2021 г.

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

**Б1.В.26 "Стратегическое управление человеческими ресурсами"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

Квалификация	<b><i>БАКАЛАВР</i></b>
Форма обучения	<b><i>очная</i></b>
Общая трудоемкость	<b><i>4 ЗЕТ</i></b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b><i>2021</i></b>

Составитель:

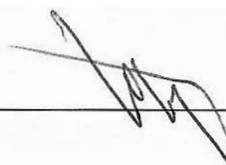
*канд. техн. наук, доцент*



С.Н. Смирнов

Рецензент:

*канд. экон. наук, доцент*



Ю.Г. Баранник

Рабочая программа дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 16.09.2016 г. №941);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 г. протокол №1/4.

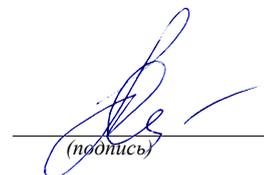
Срок действия программы: 2021-2025

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

Протокол от 26.08.2021 г. № 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)

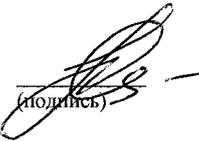
**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

  
(подпись)

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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"**

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)

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Основной целью изучения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» является формирование системного представления студента о задачах, функциях, роли и месте стратегии управления персоналом, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<p>1. Основы развития самоуправления, демократических форм рассмотрения и выдвижения кандидатур на руководящие должности.</p> <p>2. Основы прогнозирования и определения текущей и перспективной потребности в кадрах и источников ее удовлетворения, уточнения потребности в подготовке специалистов по прямым связям с учебными заведениями; разработки и реализации мероприятий по формированию трудового коллектива.</p> <p>3. Подходы к планированию и регулированию профессионального и квалификационного развития персонала, процессов его освобождения и перемещения.</p> <p>4. Основы профессионального, экономического обучения, подготовки и переподготовки кадров, планирование этой работы с учетом нужд производства.</p> <p>5. Подходы к изучению профессиональных, деловых, личных качеств работников на основе аттестации, социологических опросов, методику разработки рекомендаций по их рациональному использованию в соответствии с потребностями организации.</p> <p>6. Направления организации работы по изучению причин текучести кадров, динамики изменений в трудовом коллективе, разработке мероприятий по стабилизации и усовершенствованию социальной и демографической структуры персонала.</p> <p>7. Положения эффективного использования всех форм материального и морального стимулирования работников в соответствии с их трудовой деятельностью и социальной активностью.</p>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
1.3.1. Дисциплина "Стратегическое управление человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Маркетинг персонала	
Антикризисное управление персоналом	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Формирование кадрового резерва организации	
1.3.2. Дисциплина "Стратегическое управление человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:	
Качественные методы и технологии в управлении персоналом	
Преддипломная практика	
Социальная политика в сфере труда	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
ПК-6: Способен применять на практике знания экономики труда, организации труда и рабочего места, разрабатывать и внедрять нормы труда, осуществлять планирование и анализ использования рабочего времени, организации рабочих мест, оптимизации норм труда, формировать бюджет на организацию труда персонала, организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы организации труда
<b>Уровень 2</b>	основы организации труда и анализа трудовых показателей
<b>Уровень 3</b>	основы организации труда и рабочего места и анализа трудовых показателей
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания организации труда
<b>Уровень 2</b>	применять на практике методы анализа трудовых показателей
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания организации труда и методы анализа трудовых показателей
Владеть:	

<b>Уровень 1</b>	навыками организации труда
<b>Уровень 2</b>	навыками анализа трудовых показателей
<b>Уровень 3</b>	навыками организации труда и анализа трудовых показателей

#### **1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*ПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности*

**Знать:**

<b>Уровень 1</b>	основы формирования кадровой политики
<b>Уровень 2</b>	принципы реализации кадровой политики
<b>Уровень 3</b>	принципы реализации кадровой политики и методы оценки её эффективности

**Уметь:**

<b>Уровень 1</b>	проводить сравнительный анализ существующих подходов к привлечению персонала
<b>Уровень 2</b>	планировать мероприятия по привлечению персонала
<b>Уровень 3</b>	планировать мероприятия по привлечению персонала и разрабатывать процедуры отбора кандидатов на вакантные должности

**Владеть:**

<b>Уровень 1</b>	навыками сравнительного анализа существующих подходов к привлечению персонала
<b>Уровень 2</b>	навыками планирования мероприятий по привлечению персонала
<b>Уровень 3</b>	навыками планирования мероприятий по привлечению персонала и оценки их эффективности

***В результате освоения дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами"***

<b>3.1 Знать:</b>	
	основы организации труда и рабочего места и анализа трудовых показателей
	принципы реализации кадровой политики и методы оценки её эффективности
<b>3.2 Уметь:</b>	
	применять на практике знания организации труда и методы анализа трудовых показателей
	планировать мероприятия по привлечению персонала и разрабатывать процедуры отбора кандидатов на вакантные должности
<b>3.3 Владеть:</b>	
	навыками организации труда и анализа трудовых показателей
	навыками планирования мероприятий по привлечению персонала и оценки их эффективности

#### **1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

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.

#### ***Промежуточная аттестация***

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Стратегическое управление человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Стратегическое управление 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. Основы стратегического управления человеческими ресурсами</b>						
1.1 Человеческие ресурсы как объект управления /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.9	0	
1.1 Человеческие ресурсы как объект управления /Сем зан/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.5 Л2.6	0	
1.1 Человеческие ресурсы как объект управления /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
1.2. Концепция управления человеческими ресурсами /Лек/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.6	0	
1.2. Концепция управления человеческими ресурсами /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
1.2. Концепция управления человеческими ресурсами /Ср/	7	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.10 Л2.11	0	
1.3. Стратегия УЧР /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
1.3. Стратегия УЧР /Сем зан/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л1.1	0	
1.3. Стратегия УЧР /Ср/	7	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	

<b>Раздел 2. Практика стратегического управления человеческими ресурсами</b>						
2.1. Практика стратегического УЧР /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
2.1. Практика стратегического УЧР /Сем зан/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.1. Практика стратегического УЧР /Ср/	7	6	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации /Ср/	7	6	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.3. Стратегическая роль службы УЧР /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.3. Стратегическая роль службы УЧР /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.3. Стратегическая роль службы УЧР /Ср/	7	6	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	

2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами /Ср/	7	6	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
<b>Раздел 3. Функциональные стратегии</b>						
3.1. Стратегия обеспечения ресурсами /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
3.1. Стратегия обеспечения ресурсами /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л1.1	0	
3.1. Стратегия обеспечения ресурсами /Ср/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Лек/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Ср/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л1.1 Л2.9	0	
3.3. Стратегия вознаграждения /Лек/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
3.3. Стратегия вознаграждения /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
3.3. Стратегия вознаграждения /Ср/	7	3	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
3.4. Стратегия трудовых отношений /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л1.1	0	

3.4. Стратегия трудовых отношений /Сем зан/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
3.4. Стратегия трудовых отношений /Ср/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
<b>Раздел 4. Организационные стратегии</b>						
4.1. Стратегии организационного развития /Лек/	7	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л1.1	0	
4.1. Стратегии организационного развития /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
4.1. Стратегии организационного развития /Ср/	7	6	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
4.2. Стратегии управления культурой /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
4.2. Стратегии управления культурой /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
4.2. Стратегии управления культурой /Ср/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
4.3. Стратегии управления изменениями /Лек/	7	2	ПК-6	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
4.3. Стратегии управления изменениями /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	
4.3. Стратегии управления изменениями /Ср/	7	6	ПК-2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л1.1	0	

/Конс/	7	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p><b>III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b></p> <p>3.1 В процессе освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>3.2 В процессе освоения дисциплины «Стратегическое управление 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 видеofilмов. 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.</p> <p>3.3 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.</p>
---

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

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Серков, Л. Н.	Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие (84 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л1.2	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
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	С. Н. Смирнов	Стратегическое управление человеческими ресурсами : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (41 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л2.3	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами	Ульяновск: УлГТУ, 2014

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		: учебное пособие (80 с. )	
Л2.4	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.5	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021
Л2.6	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (346 с.)	Москва : Дело, 2018
Л2.7	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л2.8	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
Л2.9	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014
Л2.10	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика Профиль «Экономика предприятия» очной/заочной форм обучения ()	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
Л2.11	Киселева А.А.	Управление человеческими ресурсами: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика Профиль «Экономика предприятия» очной/заочной форм обучения ()	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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».

#### **4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtk.com.ua/>

Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-buhgalterskiy-uchet>  
<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-uchet>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

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

The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific

#### **4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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).

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

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 1Сfresh.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:

- Стратегии сегментирования и критерии выбора стратегии.
- Конкуренция как инструмент рыночного равновесия.
- Понятие и виды конкурентного преимущества.
- Конкурентоспособность предприятия: понятие, методы оценки.
- Конкурентоспособность товара: понятие, методы оценки.
- Конкурентная среда: понятие, факторы, методы оценки.
- Барьеры входа в отрасль.
- Модель пяти конкурентных сил М. Портера.
- Типология конкурентов
- Типология конкурентных ситуаций.
- Критерии существования конкуренции.
- Конкурентный анализ: цель, компоненты анализа.
- Этапы оценки конкурента, их характеристика.
- Принцип построения стратегической карты рынка.
- Виды маркетинговых стратегий и их характеристика.
- Стратегия интенсивного роста: цель, направления, методы осуществления.
- Стратегия интегративного роста: цель, направления, методы осуществления.
- Стратегия роста посредством диверсификации: цель, направления, методы осуществления.
- Портфельные стратегии: особенности, достоинства и недостатки, условия осуществления каждой стратегии.
- Понятие и виды конкурентных стратегий.
- Модель БКГ: характеристика, достоинства и недостатки.
- SWOT – анализ: цель анализа, методика проведения, достоинства и недостатки.
- Анализ управления операциями: цель анализа, области исследования.
- Матрица Ансоффа: характеристика, достоинства, недостатки.
- Матрица SE/McKinsey: характеристика, достоинства, недостатки.
- Стратегический анализ: понятие, характеристика объектов анализа.
- Разработка миссии фирмы. Ключевые вопросы для формирования миссии.

### 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

- Развитие концепции УЧР;
- Характеристики системы УЧР;
- Основные требования к системе УЧР;
- Ограничения модели УЧР.
- Определение стратегического УЧР;
- Значение стратегического УЧР;
- Модели стратегического УЧР;
- Стратегическое УЧР и стратегии УЧР.
- Формулирование стратегии ЧР;
- Содержание стратегий в области ЧР;
- Корпоративные вопросы;
- Достижение интеграции.
- Цели стратегического УЧР;
- Вклад в создание дополнительной ценности;
- Вклад в создание конкурентного преимущества;
- Влияние УЧР на эффективность организации.
- Новые задачи для УЧР:

Специалисты службы УЧР как стратегические партнеры;  
Служба УЧР как деловой партнер;  
Компетентность специалистов службы ЧР.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Деловая и/или ролевая игра  
Кейс-задача  
Коллоквиум  
Контрольная работа  
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты  
Доклад, сообщение

## **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 ФГБОУ ВО "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**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б.1.В.26 «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

**Составитель: Смирнов С.Н., доцент**

**Кафедра: управления персоналом и экономики труда**

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б.1.В.26 «Стратегическое управление человеческими ресурсами» разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ГОС ВО) - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.12.2021 г. №192-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров 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 (ПК-6, ПК-2), 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 Б.1.В.26 «Стратегическое управление 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



Ю.Г. Баранник