

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна

Должность: Проректор по учебно-методической работе

Дата подписания: 25.02.2025 15:07:08

Уникальный программный ключ:

b066544b6e1e447b181e1951114ab76a2910

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Л.В. Крылова

“28” февраля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Программа высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика

Институт экономики и управления

Форма обучения, курс:

очная форма обучения, 1 курс;

заочная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Стратегическое управление персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:
- в 2024 г. – для очной формы обучения;
- в 2024 г. – для заочной формы обучения.

Разработчик: Сардак Елена Викторовна, д.э.н., доцент, профессор
кафедры маркетингового менеджмента

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента
Протокол от 19.02.2024 г. №13

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента
д.э.н., профессор

Л.В. Балабанова

СОГЛАСОВАНО

Директор института экономики и управления



Е.В. Стельмашенко

26 февраля 2024 г.

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от 28.02.2024 г. №7

Председатель  Л.В. Крылова

© Сардак Е.В., 2024 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и системы специальных знаний в сфере стратегического управления персоналом, выработка умений и навыков по формированию и реализации кадровой стратегии в предприятиях с учетом их особенностей, а также ее совершенствованию.

Задачи учебной дисциплины: теоретическая и практическая подготовка обучающихся по следующим вопросам:

- формирование эффективной системы стратегического управления персоналом предприятия;
- обоснование концептуальных и методологических принципов стратегического управления персоналом;
- информационно-коммуникационное обеспечение стратегического управления персоналом предприятия;
- содержание стратегического планирования в сфере управления персоналом;
- стратегическая организация в сфере управления персоналом;
- стратегический контроль в управлении персоналом;
- диагностика процесса стратегического управления персоналом предприятия;
- оценка качества стратегического управления персоналом предприятия.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Стратегическое управление персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимые для изучения учебной дисциплины «Стратегическое управление персоналом» знания, умения и компетенции обучающегося формируются в результате изучения учебных дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Менеджмент», «Организационное поведение».

Учебная дисциплина является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: «Корпоративное управление», «Стратегический маркетинг», «Стратегия и тактика управления фирмой».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции и индикаторы их достижения:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1 _{УК-1} Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	ИДК-4 _{УК-1} Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.
	ИДК-5 _{УК-1} Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	ИДК-1 _{УК-4} Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент		
Модулей – 1	Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика	Год подготовки:	
Смысловых модулей – 3		1-й	1-й
Общее количество часов – 108		Семестр:	
		1-й	1-й
		Лекции	
		18 час.	10 час.
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 2; самостоятельной работы обучающегося – 4	Программа высшего образования – программа магистратуры	Практические, семинарские занятия	
		16 час.	6 час.
		Лабораторные работы	
		-	-
		Самостоятельная работа	
		72,85 час.	88,55
		Индивидуальные задания: (контрольная работа, курсовой проект (работа))*	
		3 ТМК 1,15 час.	3 ТМК 3,45 час.
		Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен	
		зачет	зачет

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
 для очной формы обучения – 34/72,85;
 для заочной формы обучения – 16/88,55

<p>академического и взаимодействия</p>	<p>ИДК-3_{УК-4} Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>	<p>ИДК-2_{ОПК-1} Знает принципы и методы организации управленческой деятельности в функциональных сферах управления предприятиями и организациями.</p>
	<p>ИДК-3_{ОПК-1} Осуществляет выбор стратегии предприятия и разработку тактических мероприятий по ее реализации в условиях конкурентного рынка.</p>
	<p>ИДК-4_{ОПК-1} Владеет системным и ситуационным подходами как основой стратегического анализа. ИДК-5_{ОПК-1} Демонстрирует умение решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории.</p>
<p>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ИДК-1_{ОПК-2} Определяет источники и методы сбора информации, использует современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование.</p>
	<p>ИДК-3_{ОПК-2} Использует методологический инструментарий для стратегического и маркетингового анализа.</p>
<p>ПК-1. Способен применять современный аналитический инструментарий для решения профессиональных задач</p>	<p>ИДК-3_{ПК-1} Критически оценивает информацию и конструктивно принимает решения на основе анализа и синтеза.</p>
	<p>ИДК-4_{ПК-1} Разрабатывает программу деятельности организации, исходя из изменений во внешней среде и создает условия для ее выполнения.</p>
	<p>ИДК-5_{ПК-1} Разрабатывает проект(план) адаптации предприятия к изменяющейся среде и определяет бюджет расходов на эти мероприятия.</p>
<p>ПК-3. Способен принимать управленческие решения на основе результатов оценки влияния факторов внутренней среды на функционирование предприятий, организаций</p>	<p>ИДК-3_{ПК-3} Владеет способами формирования системы менеджмента организации, предприятия и отдельных служб с учетом масштабов и направлений деятельности.</p>
	<p>ИДК-4_{ПК-3} Контролирует и регулирует деятельность организации для повышения эффективности управления.</p>
	<p>ИДК-5_{ПК-3} Формирует команды, коллективы и корпоративную культуру в организации.</p>
	<p>ИДК-6_{ПК-3} Разрабатывает стратегии управления персоналом, мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвует в их реализации.</p>

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен

- знать:** сущность стратегического управления персоналом предприятия и его особенности; специфику моделей и инструментария стратегического управления персоналом; структуру и характеристики информационно-коммуникационного обеспечения стратегического управления персоналом предприятия; особенности стратегического планирования в сфере управления персоналом; содержание стратегической организации в управлении персоналом; специфику стратегического контроля в управлении персоналом; особенности диагностики процесса стратегического управления персоналом предприятия; содержание оценки качества стратегического управления персоналом предприятия;
- уметь:** сформировать систему стратегического управления персоналом предприятия с учетом ситуации на рынке труда; разрабатывать стратегии управления персоналом; формировать и использовать систему информационно-коммуникационного обеспечения стратегического управления персоналом; осуществлять стратегическое планирование в сфере управления персоналом; формировать и реализовывать мероприятия по стратегической организации в управлении персоналом; осуществлять стратегический контроль в управлении персоналом; проводить диагностику стратегического управления персоналом и оценивать его качество.
- владеть:** фундаментальными и прикладными знаниями в области стратегического управления персоналом предприятия; способностью к обобщению, анализу и восприятию информации; постановке стратегических целей в сфере управления персоналом, выбору путей их достижения; навыками применения современных инструментов для решения научно-исследовательских, методико-методологических и практических задач в области стратегического управления персоналом.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. Стратегическое управление персоналом

Смысловой модуль 1. Стратегический подход к управлению персоналом предприятия.

Тема 1. Актуальность, предмет и задачи учебной дисциплины "Стратегическое управление персоналом предприятия".

Тема 2. Стратегическое управление персоналом предприятия: сущность и особенности.

Тема 3. Информационно-коммуникационное обеспечение стратегического управления персоналом предприятия.

Смысловой модуль 2. Процесс стратегического управления персоналом предприятия.

Тема 4. Стратегическое планирование в сфере управления персоналом.

Тема 5. Стратегическая организация в управлении персоналом.

Тема 6. Стратегический контроль в управлении персоналом.

Смысловой модуль 3. Диагностика стратегического управления персоналом предприятия.

Тема 7. Исследование процесса стратегического управления персоналом предприятия.

Тема 8. Оценка качества стратегического управления персоналом предприятия.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия смысловых модулей и тем	Количество часов												
	Очная форма						Заочная форма						
	всего	в том числе					всего	в том числе					
		л	п	лаб	инд	СР		л	п	лаб	инд	СР	
МОДУЛЬ 1. Стратегическое управление персоналом													
Смысловой модуль 1. Стратегический подход к управлению персоналом предприятия													
Тема 1. Актуальность, предмет и задачи учебной дисциплины "Стратегическое управление персоналом предприятия"	12	1	2	-	-	9	11,5	1	0,5	-	-	-	10
Тема 2. Стратегическое управление персоналом предприятия: сущность и особенности	12	1	2	-	-	9	11,5	1	0,5	-	-	-	10
Тема 3. Информационно-коммуникационное обеспечение стратегического управления персоналом предприятия	13	2	2	-	-	9	12	1	1	-	-	-	10
Итого по смысловому модулю 1	37	4	6	-	-	27	35	3	2	-	-	-	30
Смысловой модуль 2. Процесс стратегического управления персоналом предприятия													
Тема 4. Стратегическое планирование в сфере управления персоналом	13	2	2	-	-	9	12	1	1	-	-	-	10
Тема 5. Стратегическая организация в управлении персоналом	13	2	2	-	-	9	12	1	1	-	-	-	10
Тема 6. Стратегический контроль в управлении персоналом	13	2	2	-	-	9	12	1	1	-	-	-	10
Итого по смысловому модулю 2	39	6	6	-	-	27	36	3	3	-	-	-	30
Смысловой модуль 3. Диагностика стратегического управления персоналом предприятия													
Тема 7. Исследование процесса стратегического управления персоналом предприятия	15,85	4	2	-	-	9,85	17,05	2	0,5	-	-	-	14,55
Тема 8. Оценка качества стратегического управления персоналом предприятия	15	4	2	-	-	9	16,5	2	0,5	-	-	-	14
Итого по смысловому модулю 3	30,85	8	4	-	-	18,85	33,55	4	1	-	-	-	28,55
Всего по смысловым модулям:	106,85	18	16	-	-	72,85	104,55	10	6	-	-	-	88,55
Катт	0,9	-	-	-	0,9	-	1,2	-	-	-	-	1,2	-
КЭ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Каттэк	0,25	-	-	-	0,25	-	0,25	-	-	-	-	0,25	-
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
СРкр	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
СРэк	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Контроль	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-
Всего часов:	108	18	16	-	1,15	72,85	108	10	6	-	-	3,45	88,55

Примечания: Лек – лекции, Лаб – лабораторные занятия, Пр – практические занятия, ИК – индивидуальные консультации, Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения, в период прохождения практик, СР – самостоятельная работа, КЭ – консультации экзаменационные, Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии и итоговой аттестации

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Актуальность, предмет и задачи учебной дисциплины "Стратегическое управление персоналом предприятия"	2	0,5
2	Стратегическое управление персоналом предприятия: сущность и особенности	2	0,5
3	Информационно- коммуникационное обеспечение стратегического управления персоналом предприятия	2	1
4	Стратегическое планирование в сфере управления персоналом	2	1
5	Стратегическая организация в управлении персоналом	2	1
6	Стратегический контроль в управлении персоналом	2	1
7	Исследование процесса стратегического управления персоналом предприятия	2	0,5
8	Оценка качества стратегического управления персоналом предприятия	2	0,5
Всего:		16	6

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
	<i>не предусмотрены</i>		

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Актуальность, предмет и задачи учебной дисциплины "Стратегическое управление персоналом предприятия"	9	10
2	Стратегическое управление персоналом предприятия: сущность и особенности	9	10
3	Информационно- коммуникационное обеспечение стратегического управления персоналом предприятия	9	10
4	Стратегическое планирование в сфере управления персоналом	9	10
5	Стратегическая организация в управлении персоналом	9	10
6	Стратегический контроль в управлении персоналом	9	10
7	Исследование процесса стратегического управления персоналом предприятия	9,85	14,5
8	Оценка качества стратегического управления персоналом предприятия	9	14
Всего:		72,85	88,5

11. Качественная оценка персонала предприятий: сущность составных элементов и характеристика основных этапов ее формирования.
12. Система обеспечения конкурентоспособности стратегического управления персоналом предприятий в современных условиях.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине*

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос) (темы 1-8)	3	24
- тестирование (темы 1-8)	3	24
- разноуровневые задачи и задания (темы 2-8)	4	28
- тест (текущий модульный контроль 1,2,3)	8	24
Промежуточная аттестация	<i>зачет</i>	100
Итого за семестр	100	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу							Максимальная сумма баллов	
Смысловый модуль 1 (34 б.)		Смысловый модуль 2 (38 б.)			Смысловый модуль 3 (28 б.)			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	
6	10	18	10	10	18	10	18	100

Примечание. T1, T2, ... T8 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и 100-балльной шкалы

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
60-100	«зачтено»
0-59	«не зачтено»

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

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

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания заменяются устным ответом;
 - зачет проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

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

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

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Тематика эссе и рефератов:

1. Социально-экономические проблемы развития стратегического управления персоналом отечественных предприятий в современных условиях.
2. Реализация концепции персонал-маркетинга на предприятии.
3. Система стратегического управления персоналом отечественных предприятий и пути ее совершенствования.
4. Исследование системы методов стратегического управления персоналом на предприятиях.
5. Стратегический контроль управления персоналом на предприятиях и оценка его эффективности.
6. Аудит системы стратегического управления персонала предприятия.
7. Формирование и поддержка корпоративной культуры предприятий торговой индустрии.
8. Управление персоналом в условиях реорганизации бизнес-процессов.
9. Кросс-культурные особенности управления персоналом на предприятиях.
10. Особенности кадровой политики торговых предприятий.

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Попазова, О. А. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. ; М-во науки и высш. образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Санкт-Петербург. гос. эконом. ун-т», Каф. упр. персоналом. - Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Разнова, Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина ; М-во науки и высш. образования Рос. Федер., Сибир. федер. ун-т. - Красноярск : СФУ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Ваторопин, С. А. Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие (практикум) для академ. бакалавриата / С. А. Ваторопин, А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. - Екатеринбург : Урал. ин-т упр., 2018. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации в условиях цифровизации [Электронный ресурс] : монография / под ред. О. С. Резниковой ; ФГАОУ ВО "Крым. федер. ун-т им. В. И. Вернадского". - Симферополь : АРИАЛ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Прозоровская, К. А. Управление персоналом. Поведение людей и групп в организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. А. Прозоровская; М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО "Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т". - Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Резникова, О. С. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. С. Резникова, Н. Г. Черемисина, Е. И. Данилина ; М-вом образования и науки РФ, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Крым. федер. ун-т им. В. И. Вернадского", Ин-т экономики и упр., Каф. упр. персоналом и экономики труда. - Симферополь : ДИАЙПИ, 2017. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
4. Якушина, В. В. Управление персоналом: от лояльности до приверженности [Электронный ресурс] : ст. / В. В. Якушина. — [Донецк : ДонНУЭТ, 2016]. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
5. Бердяева, Т. В. Корпоративная культура и управление персоналом на предприятии гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Бердяева, С. А. Степанова, В. Е. Сандрина ; М-во науки и высш. образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Санкт-Петербург. гос. эконом. ун-т», Каф. гостин. и ресторан. бизнеса. — Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
6. Ваторопин, С. А. Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие (практикум) для академ. бакалавриата / С. А. Ваторопин, А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. - Екатеринбург : Урал. ин-т упр., 2018. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
7. Кадровая безопасность социально-экономической системы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Астахова [и др.]. - Ставрополь : Фабула, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
8. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие / В. В. Ларионов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-394-04219-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173963>.
9. Разнова, Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина ; М-во науки и высш. образования Рос. Федер., Сибир. федер. ун-т. - Красноярск : СФУ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
10. Сардак, Е. В. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс] : конспект лекций по дисциплине для студ. направления подг. 38.04.02 Менеджмент (Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика) ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»; Каф. маркетинг. менедж. — Донецк : [ДонНУЭТ], 2023. — Режим доступа: <http://library.donnuet.education>.

Учебно-методические издания:

1. Балабанова Л.В., Дегтярев Д.С., Сардак Е.В. Стратегическое управление персоналом: научно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика) очной, заочной форм обучения / Л.В. Балабанова, Д.С. Дегтярев, Е.В. Сардак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Кафедра маркетингового менеджмента. — Донецк : ДОННУЭТ, 2024. — 102 с.

2. Сардак Е.В. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: рабоч. программа по дисц. для студ. направления подг. 38.04.02 Менеджмент (Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика) ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»; Каф. маркетинг. менедж. – Донецк : [ДонНУЭТ], 2024. – Режим доступа: <http://http://library.donnuet.education>.
3. Сардак Е.В. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: конспект лекций по дисц. для студ. направления подг. 38.04.02 Менеджмент (Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика) ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»; Каф. маркетинг. менедж. – Донецк : [ДонНУЭТ], 2024. – Режим доступа: <http://http://library.donnuet.education>.
4. Сардак Е.В. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: средства диагностики - ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»; Каф. маркетинг. менедж. – Донецк : [ДонНУЭТ], 2024. – Режим доступа: <http://http://library.donnuet.education>.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.
2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.
3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва]: ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- .– Режим доступа : <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана.
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана.
5. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : <https://polpred.com>. – Загл. с экрана.
6. Book on lime : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : <https://bookonline.ru>.– Загл. с экрана.
7. Университетская библиотека ONLINE: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: ООО «Директ-Медиа». — Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.
8. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ООП ВО магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры маркетингового менеджмента (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Профессор кафедры маркетингового менеджмента, доктор экономических наук, доцент	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДД № 002048	<p>1. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005385 от 25.02.2020).</p> <p>2. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022.</p> <p>3. Повышение квалификации в ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону по программе «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление» (в объеме 36 часов), 17-20.10.2023 г., удостоверение № 612400038551.</p>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Стратегическое управление персоналом

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерские программы: Менеджмент организаций и администрирование, Логистика

Трудоемкость учебной дисциплины: 3 з.е.

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

знать: сущность стратегического управления персоналом предприятия и его особенности; специфику моделей и инструментария стратегического управления персоналом; структуру и характеристики информационно-коммуникационного обеспечения стратегического управления персоналом предприятия; особенности стратегического планирования в сфере управления персоналом; содержание стратегической организации в управлении персоналом; специфику стратегического контроля в управлении персоналом; особенности диагностики процесса стратегического управления персоналом предприятия; содержание оценки качества стратегического управления персоналом предприятия;

уметь: сформировать систему стратегического управления персоналом предприятия с учетом ситуации на рынке труда; разрабатывать стратегии управления персоналом; формировать и использовать систему информационно-коммуникационного обеспечения стратегического управления персоналом; осуществлять стратегическое планирование в сфере управления персоналом; формировать и реализовывать мероприятия по стратегической организации в управлении персоналом; осуществлять стратегический контроль в управлении персоналом; проводить диагностику стратегического управления персоналом и оценивать его качество;

владеть: фундаментальными и прикладными знаниями в области стратегического управления персоналом предприятия; способностью к обобщению, анализу и восприятию информации; постановке стратегических целей в сфере управления персоналом, выбору путей их достижения; навыками применения современных инструментов для решения научно-исследовательских, методико-методологических и практических задач в области стратегического управления персоналом.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1 _{УК-1} Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	ИДК-4 _{УК-1} Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.
	ИДК-5 _{УК-1} Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и взаимодействия	ИДК-1 _{УК-4} Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.
	ИДК-3 _{УК-4} Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ИДК-2 _{ОПК-1} Знает принципы и методы организации управленческой деятельности в функциональных сферах управления предприятиями и организациями.
	ИДК-3 _{ОПК-1} Осуществляет выбор стратегии предприятия и разработку тактических мероприятий по ее реализации в условиях конкурентного рынка.
	ИДК-4 _{ОПК-1} Владеет системным и ситуационным подходами как основой стратегического анализа.
	ИДК-5 _{ОПК-1} Демонстрирует умение решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории.

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ИДК-1 _{ОПК-2} Определяет источники и методы сбора информации. использует современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование.
	ИДК-3 _{ОПК-2} Использует методологический инструментарий для стратегического и маркетингового анализа.
ПК-1. Способен применять современный аналитический инструментарий для решения профессиональных задач	ИДК-3 _{ПК-1} Критически оценивает информацию и конструктивно принимает решения на основе анализа и синтеза.
	ИДК-4 _{ПК-1} Разрабатывает программу деятельности организации, исходя из изменений во внешней среде и создает условия для ее выполнения.
	ИДК-5 _{ПК-1} Разрабатывает проект(план) адаптации предприятия к изменяющейся среде и определяет бюджет расходов на эти мероприятия.
ПК-3. Способен принимать управленческие решения на основе результатов оценки влияния факторов внутренней среды на функционирование предприятий, организаций	ИДК-3 _{ПК-3} Владеет способами формирования системы менеджмента организации, предприятия и отдельных служб с учетом масштабов и направлений деятельности.
	ИДК-4 _{ПК-3} Контролирует и регулирует деятельность организации для повышения эффективности управления.
	ИДК-5 _{ПК-3} Формирует команды, коллективы и корпоративную культуру в организации.
	ИДК-6 _{ПК-3} Разрабатывает стратегии управления персоналом, мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвует в их реализации.

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

Смысловой модуль 1. Стратегический подход к управлению персоналом предприятия. Тема 1. Актуальность, предмет и задачи учебной дисциплины "Стратегическое управление персоналом предприятия. Тема 2. Стратегическое управление персоналом предприятия: сущность и особенности. Тема 3. Информационно-коммуникационное обеспечение стратегического управления персоналом предприятия.

Смысловой модуль 2. Процесс стратегического управления персоналом предприятия. Тема 4. Стратегическое планирование в сфере управления персоналом. Тема 5. Стратегическая организация в управлении персоналом. Тема 6. Стратегический контроль в управлении персоналом.

Смысловой модуль 3. Диагностика стратегического управления персоналом предприятия. Тема 7. Исследование процесса стратегического управления персоналом предприятия. Тема 8. Оценка качества стратегического управления персоналом предприятия.

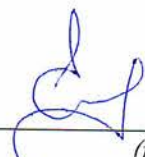
Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:


Сардак Е.В., д.э.н., доцент
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Заведующий кафедрой маркетингового менеджмента

Балабанова Л.В., д.э.н., профессор
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)



(подпись)



(подпись)

