

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 18.06.2025 08:44:46  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_  
Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

# МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

## Стратегическое управление персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

|                        |                                                                                                                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Закреплена за кафедрой | Государственного и муниципального управления и управления персоналом                                                                                   |
| Учебный план           | b380303-УП-25-3.plx<br>38.03.03 Управление персоналом<br>Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации |
| Квалификация           | Бакалавр                                                                                                                                               |
| Форма обучения         | очная                                                                                                                                                  |
| Общая трудоемкость     | 9 ЗЕТ                                                                                                                                                  |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Часов по учебному плану | 324 |
| в том числе:            |     |
| аудиторные занятия      | 80  |
| самостоятельная работа  | 190 |
| часов на контроль       | 54  |

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 5, 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 5 (3.1) |     | 6 (3.2) |     | Итого |     |
|-------------------------------------------|---------|-----|---------|-----|-------|-----|
| Неделя                                    | 17 2/6  |     | 17 2/6  |     |       |     |
| Вид занятий                               | УП      | РП  | УП      | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                    | 16      | 16  | 16      | 16  | 32    | 32  |
| Практические                              | 16      | 16  | 32      | 32  | 48    | 48  |
| Итого ауд.                                | 32      | 32  | 48      | 48  | 80    | 80  |
| Контактная работа                         | 32      | 32  | 48      | 48  | 80    | 80  |
| Сам. работа                               | 85      | 85  | 105     | 105 | 190   | 190 |
| Часы на контроль                          | 27      | 27  | 27      | 27  | 54    | 54  |
| Итого                                     | 144     | 144 | 180     | 180 | 324   | 324 |

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, *Сергеева И.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Стратегическое управление персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | формирование у обучающихся компетенций, необходимых для выполнения задач в сфере стратегического управления персоналом в организации |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.01                                                                                                      |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |
| 2.1.1              | Теория управления                                                                                            |
| 2.1.2              | Управление организацией                                                                                      |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Технологии проведения совещаний и переговоров                                                                |
| 2.2.2              | Трудовой потенциал социально-экономических систем                                                            |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

|            |                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                   |
| 3.1.1      | - концептуальные теории формирования человеческого капитала на макро-, мезо-, и микроуровнях в контексте жизнедеятельности человека и общества; |
| 3.1.2      | - методологию и методы стратегического планирования, управления и использования человеческого капитала;                                         |
| 3.1.3      | - современные проблемы по управлению человеческими ресурсами, стратегическому управлению персоналом;                                            |
| 3.1.4      | - содержание и принципы реализации стратегии управления персоналом;                                                                             |
| 3.1.5      | - методологию, методы и инструменты количественного и качественного анализа и прогнозирования процессов управления персоналом;                  |
| 3.1.6      | - методологию и методы системного решения задач стратегического планирования и управления персоналом организации                                |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                   |
| 3.2.1      | - ставить цели и формировать задачи стратегической направленности;                                                                              |
| 3.2.2      | - выявлять внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать ее влияние на динамику кадров (профессионально-квалификационный аудит);            |
| 3.2.3      | - проводить аудит и анализ трудоустройства организации;                                                                                         |
| 3.2.4      | - анализировать внутренний и внешний рынок труда                                                                                                |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/             | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                            | Примечание |
|-------------|-------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------|---------------------------------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Институциональные основы рынка труда</b> |                |       |             |                                       |            |
| 1.1         | Институциональные основы рынка труда /Лек/            | 5              | 6     | ПК-2.1      | Л1.2 Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |            |
| 1.2         | Институциональные основы рынка труда /Пр/             | 5              | 6     | ПК-2.1      | Л1.2 Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |            |
| 1.3         | Институциональные основы рынка труда /Ср/             | 5              | 36    | ПК-2.1      | Л1.2 Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |            |

|     |                                                                                                     |   |    |        |                                                    |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|--------|----------------------------------------------------|--|
|     | <b>Раздел 2. Стратегическое управление персоналом в условиях динамических изменений организации</b> |   |    |        |                                                    |  |
| 2.1 | Стратегическое управление персоналом в условиях динамических изменений организации /Лек/            | 5 | 10 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3              |  |
| 2.2 | Стратегическое управление персоналом в условиях динамических изменений организации /Пр/             | 5 | 10 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3              |  |
| 2.3 | Стратегическое управление персоналом в условиях динамических изменений организации /Ср/             | 5 | 49 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3              |  |
|     | <b>Раздел 3. Процесс стратегического управления персоналом</b>                                      |   |    |        |                                                    |  |
| 3.1 | Процесс стратегического управления персоналом /Лек/                                                 | 6 | 6  | ПК-2.1 | Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3              |  |
| 3.2 | Процесс стратегического управления персоналом /Пр/                                                  | 6 | 12 | ПК-2.1 | Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3              |  |
| 3.3 | Процесс стратегического управления персоналом /Ср/                                                  | 6 | 38 | ПК-2.1 | Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3              |  |
|     | <b>Раздел 4. Стратегические аспекты управления трудовым потенциалом организации</b>                 |   |    |        |                                                    |  |
| 4.1 | Стратегические аспекты управления трудовым потенциалом организации /Лек/                            | 6 | 6  | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3                   |  |
| 4.2 | Стратегические аспекты управления трудовым потенциалом организации /Пр/                             | 6 | 16 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3                   |  |
| 4.3 | Стратегические аспекты управления трудовым потенциалом организации /Ср/                             | 6 | 40 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3                   |  |
|     | <b>Раздел 5. Стратегическое управление персоналом в условиях цифровой трансформации</b>             |   |    |        |                                                    |  |
| 5.1 | Стратегическое управление персоналом в условиях цифровой трансформации /Лек/                        | 6 | 4  | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.2<br>Э1 Э2 Э3                           |  |
| 5.2 | Стратегическое управление персоналом в условиях цифровой трансформации /Пр/                         | 6 | 4  | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.2<br>Э1 Э2 Э3                           |  |
| 5.3 | Стратегическое управление персоналом в условиях цифровой трансформации /Ср/                         | 6 | 27 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.2<br>Э1 Э2 Э3                           |  |
| 5.4 | /Контр.раб./                                                                                        | 5 | 0  | ПК-2.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |  |
| 5.5 | /Экзамен/                                                                                           | 5 | 27 | ПК-2.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |  |

|     |              |   |    |        |                                                    |  |
|-----|--------------|---|----|--------|----------------------------------------------------|--|
| 5.6 | /Контр.раб./ | 6 | 0  | ПК-2.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |  |
| 5.7 | /Экзамен/    | 6 | 27 | ПК-2.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 |  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

### 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                                                                                                                              | Заглавие                                                                                    | Издательство, год                       | Колич-во |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| Л1.1 | Моргунов Е. Б.                                                                                                                                   | Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов                    | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |
| Л1.2 | Барков С. А.,<br>Гавриленко О. В.,<br>Дорохина О. В.,<br>Маркеева А. В.,<br>Пастухова И. В.,<br>Юрасова М. В.,<br>Амозова Л. Н.,<br>Зубков В. И. | Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов       | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |
| Л1.3 | Кязимов К. Г.                                                                                                                                    | Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                                                                                                                                                                        | Заглавие                                                                                 | Издательство, год                       | Колич-во |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| Л2.1 | Горелов Н. А.,<br>Круглов Д. В.,<br>Кораблева О. Н.,<br>Феклисов И. И.                                                                                                                                     | Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |
| Л2.2 | Лапшова О. А.,<br>Земляк С. В.,<br>Баудер Е. А.,<br>Гадиев Г. А.,<br>Ганичева Е. В.,<br>Кондрашов В. М.,<br>Савченко Ю. Ю.,<br>Соколова И. С.,<br>Василенко С. А.,<br>Шеломенцева М. В.,<br>Яшенкова Н. А. | Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов                        | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |

#### 6.1.3. Методические разработки

|      | Авторы, составители | Заглавие                                                         | Издательство, год                       | Колич-во |
|------|---------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| Л3.1 | Казакова Н. А.      | Современный стратегический анализ: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |

|      | Авторы, составители | Заглавие                                                                    | Издательство, год                       | Колич-во |
|------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| ЛЗ.2 | Пурлик В. М.        | Управление операционной и стратегической эффективностью бизнеса: монография | Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс | 1        |

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Э1 | Административно- управленческий портал <a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>                    |
| Э2 | HR-Portal <a href="http://hr-portal.ru/">http://hr-portal.ru/</a>                                             |
| Э3 | Федеральный портал государственной службы <a href="https://gossluzhba.gov.ru/">https://gossluzhba.gov.ru/</a> |

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|         |                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1.1 | Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);         |
| 6.3.1.2 | Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»). |

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.2.1 | Гарант-информационно-правовой портал. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>                |
| 6.3.2.2 | КонсультантПлюс–надежная правовая поддержка. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> |

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|