Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНО
_____ Е.Л. Сырцова
«19» апреля 2019 г.
№ 04-04-2019-0188-0477

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

**для дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ»
(реализуемой в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации тип программы В)**

Киров, 2019

Рабочую программу составил: Ермолин А.В., к.пс.н., доцент

© Вятский государственный университет, 2019

© Е.А. Викторович, 2019

1. Пояснительная записка

Актуальность дисциплины

Дисциплина «Стратегическое управление человеческими ресурсами» по своему содержанию призвана соответствовать потребностям современной подготовки специалистов в сфере производственного, банковского, государственного и муниципального управления, должена способствовать успеху их практической деятельности. Дисциплина базируется на теоретической основе и философии современного психологического знания и концептах теории управления персоналом, на новых целевых (компетентностных) подходах высшей школы.

Цели дисциплины: формирование устойчивого знания специалистами системы управления человеческими ресурсами, системы ее межпредметных связей (стратегический менеджмент, финансовый менеджмент, маркетинг и др.), что позволяет корректно учитывать экономико-психологические и социально-психологические факторы управления в профессиональной практике.

Задачи дисциплины:

- сформировать системные когнитивные модели в области управления персоналом при различных типах организационной культуры кадрового менеджмента, разработки и реализации кадровой стратегии;
- ориентировать специалиста в сфере нравственно-психологичеких основ управления кадрами и закономерностей и причинах её деформации в профессиональном менталитете менеджера;
- обеспечить овладение базовыми специальными кадровыми технологиями (собеседование при приеме на работу, оценка труда, мотивация персонала, урегулирование организационного конфликта и др.);
- сформировать умения адекватно программировать собственную профессиональную и должностную карьеру и карьеру своих подчиненных;
- сформировать навыки углубленной мотивационной рефлексии, предшествующей принятию тех или иных кадровых решений.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

ВД-1	**К 1** – способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	- Понимать сущность бизнеса и владеть общими способами управления им со стратегических позиций деятельности организации в	- Умение выявлять важные для бизнеса факторы внешней (экономические, политические, социальные, технологические) и внутренней	- Методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных

		современной динамичной рыночной среде; - принятие ролей лидера и реформатора в организации, владение профессиональным и навыками менеджера, стремление к непрерывному обучению и личностному развитию; - соблюдать требования трудового законодательства при организации деятельности трудового коллектива организации; - владеть навыками презентации и ведения переговоров, знанием делового этикета.	(цели, организационная структура, трудовые ресурсы, оборудование, материальные запасы и технология, организационная культура) среды, влияющие на бизнес-организацию, и учитывать их при решении практических проблем управления; - осуществлять планирование и организацию кадровой работы, развитие в себе лидерства, владение принципами и методами управления конфликтами, формирование организационной культуры и осуществление организационных изменений; - уметь организовывать свое время, формировать рациональный образ жизни, проводить самоанализ и самоменеджмент.	решений; - нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; - методы налогового планирования.
ВД-1	**К 2** – способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного	- Понимать сущности бизнеса и стратегического управления в условиях рынка, умение определять	- Уметь разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного	- Методы принятия управленческих решений; - основные теории мотивации, лидерства и власти;

	развития и изменений и обеспечивать их реализацию	миссию и цели организации, анализировать ее сильные и слабые стороны в конкурентной среде, вырабатывать на этой основе стратегию организации и уметь добиваться ее осуществления; - находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность; - проводить анализ конкурентной среды отрасли; - анализировать адекватность моделей организационных систем, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления; - разрабатывать стратегию организации.	контроля, владеть принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности, применять их на практике, знать концепции, принципы и методы формирования систем управления качеством.	- способы разрешения конфликтов; - современные технологии управления персоналом; - модели организационных систем.
ВД-1	**К 4** – способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	- Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации; - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	- Умение применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации; - умение находить организационно-управленческие решения и готовность нести	- Методы принятия управленческих решений; - основные теории мотивации, лидерства и власти; - способы разрешения конфликтов; - современные технологии управления персоналом; - модели организационных

		стратегических и оперативных управленческих задач; - владение различными способами разрешения конфликтов на основе современных технологий управления персоналом; - владение современными технологиями управления персоналом.	за них ответственность; - проводить анализ конкурентной среды отрасли; - анализировать адекватность моделей организационных систем, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления; - уметь разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, анализировать и проектировать бизнес-процессы, а также работы.	систем.

1.2 Содержание учебной дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	**20**	20	8	12	-	-	-	Экзамен

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	практические занятия	
1	Система, модели, цели и задачи управления человеческими ресурсами (УЧР)	4	-	-
2	Процесс и стратегия УЧР	2	6	-
3	УЧР на основе компетенций	2	6	-
		8	**12**	**-**

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

Разделы/темы учебной дисциплины	Компетенции				
	Количества часов	К-1	К-2	К-4	Общее количество компетенций
1. Система, модели, цели и задачи управления человеческими ресурсами (УЧР)	4	+	+	+	3
2. Процесс и стратегия УЧР	8	+	+	+	3
3. УЧР на основе компетенций	8	+	+	+	3
Итого	**20**				

Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Система, модели, цели и задачи управления человеческими ресурсами (УЧР)

Модель соответствия. Цели УЧР. Организационная эффективность. Модели обязанностей в УЧР. Профессиональные стандарты. Модели управления персоналом.

Американские и японские модели управления персоналом. Типы оргкультуры кадрового менеджмента Профессиограмма и психограмма.

Тема 2. Процесс и стратегия УЧР

Стратегическая природа УЧР. Основные подходы к стратегическому УЧР. Различия между стратегическим УЧР и стратегиями ЧР. Типы кадровых стратегий. Критерии эффективной стратегии ЧР. Методология и методы разработки стратегии ЧР. Конфигурация. Проведение стратегического обзора. Реализация стратегий УЧР. Разработка стратегии УЧР. Мотивация персонала Адаптация персонала. Управление карьерой. Методология и методы разработки стратегии УЧР. Конфигурация. Проведение стратегического обзора. Реализация стратегий УЧР.

Тема 3. УЧР на основе компетенций.

Понятие компетентности и компетенции. Основные типы компетенций: поведенческая и техническая. Виды компетенций и их использование в организации. «Метод меню».

Зона действия компетенции. Управление показателями труда. Роль компетенций в обучении, развитии, рекрутинге и отборе персонала. Разработка общей модели компетенции.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в

реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

При проведении промежуточной аттестации слушателя учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

Литература

1. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для акад. бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; ред. Н. А. Горелов; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - Москва: Юрайт, 2016. - 269 с

2. Управление человеческими ресурсами: современный подход [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников. - Москва: Юрайт, 2016. - 270 с.

3. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / И. И. Сердюк; Кубан. гос. ун-т. - Краснодар: Изд-во Краснод. ЦНТИ, 2016. - 122 с.

4. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник / В. Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015. - 688 с.

5. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 392 с.

6. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Н. А. Горелов [и др.]; ред. И. А. Максимцев; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2014. - 526 с.

7. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И.П. Савченко. - Ставрополь: СКФУ, 2014.

8. Основы управления человеческими ресурсами (часть 1) [Электронный ресурс]: видеолекция: дисциплина "Управление человеческими ресурсами" / Т. И. Ларинина; ВятГУ. - Электрон. данные. - Киров: [б. и.], [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Ммультимедиа проектор
Ноутбук
Экран с электроприводом

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
2	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
3	Kaspersky Endpoint Security длябизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
4	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
5	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»

4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Форма контроля по дисциплине – экзамен. Экзамен проводится в форме выполнения контрольной работы и решения тестовых заданий.

К сдаче экзамена допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Тема контрольной работы: «Анализ актуальной кадровой политики в организации и разработку программы совершенствования кадровой работы на стратегическую перспективу 1-3 года».

На основании имеющегося теоретического материала и результатов проведенных семинарских занятий необходимо провести анализ кадровой политики предприятия, на котором слушатель осуществляет свою профессиональную деятельность по следующему плану:

1) «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ» содержит следующие сведения: миссия, история развития, основные финансово-экономические показатели деятельности, статистика по кадровой ситуации за последние 3 года (социально-демографические признаки персонала, производительность труда, заработная плата, текучесть кадров, повышение квалификации и др.).

2) «АНАЛИЗ АКТУАЛЬНОЙ КАДРОВОЙ СИТУАЦИИ»:

- анализ основных проблем, связанных с управлением человеческими ресурсами, более углубленный анализ функциональных областей и элементов системы управления кадрами и др.

- конкретные недостатки в осуществлении кадровой политики с опорой на результаты проведённых исследований степени выраженности различных факторов трудовой активности работников (удовлетворённость трудом, синдром эмоционального выгорания, конфликтность и др.).

3) «НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ОРГАНИЗАЦИИ»:

- на основе результатов проведенного анализа осуществляется разработка предложений, которые помогут ликвидировать вскрытие недостачи, использовать имеющиеся резервы и т.п. При этом необходимо опираться на имеющийся положительный опыт решения выявленных проблем в России и за рубежом. Предложения должны быть достаточно конкретными и научно обоснованными. В качестве обоснований необходимо использовать передовой опыт российских и зарубежных организаций (см. список литературы и Интернет-источников), результаты собственных исследований: маркетинговых, системы управления, социально-психологических и др.

4) ЗАКЛЮЧЕНИЕ предполагает:

- степень решения поставленных задач;
- методы и средства решения кадровых задач;
- возможность практической реализации предложений на долгосрочную перспективу.

Тестовые задания для подготовки к экзамену:

1. Хронологический порядок этапов развития науки управления персоналом:
1) доктрина человеческих отношений.
2) доктрина командного менеджмента.
3) доктрина контрактации индивидуальной ответственности.
4) доктрина научной организации труда.

2. К прямой компетенции менеджера по персоналу относится:
1) аттестация персонала;
2) ускорение процесса адаптации;
3) анализ положения дел в семьях сотрудников;
4) изучение условий труда;
5) контроль над соблюдением режима секретности;
6) анализ психологического климата в коллективе.

3. Научная доктрина, в основе которой лежит гуманизация человеческих отношений – это доктрина
1) научной организации труда
2) командного менеджмента
3) контрактации индивидуальной ответственности
4) человеческих отношений.

4. Соответствие между функциями управления и отделами организации по их выполнению

1) организационно-кадровая	a) отдел труда и зарплаты
2) социально-экономическая	b) отдел научной организации труда
3) исследовательско-проектная	c) психологическая служба
4) социально-психологическая	d) отдел кадров

5. В стремлении рассматривать работника как личность, отражена ### ориентация управления персоналом.
1) коллективная
2) индивидуальная
3) перспективная
4) деятельностная

6. Отличительной особенностью преуспевающих менеджеров является открытая позиция к нововведениям и склонность

1) разумному риску
2) к авторитарности
3) к спонтанности
4) к ситуационности

7. Соответствие между группами качеств руководителя и их содержанием

7.1 К интеллектуально-творческим качествам руководителя относятся

1) здоровый образ жизни, сильный тип нервной системы, интеллигентность
2) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
3) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
4) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.

7.2. К эмоционально-волевым качествам руководителя относятся

1) здоровый образ жизни, сильный тип нервной системы, интеллигентность
2) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
3) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
4) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.

7.3. К физиологическим качествам руководителя относятся

1) здоровый образ жизни, сильный тип нервной системы,
2) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
3) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
4) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.

7.4. К нравственным качествам руководителя относятся

1) честность, порядочность, интеллигентность
2) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
3) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
4) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.

8. Не относится к характеристике стиля личной работы

1) организованность;
2) пунктуальность;
3) эмоциональность;
4) внимательность.

9. При формировании управленческой команды следует учитывать

1) физические данные
2) уровень профессиональной компетентности
3) психологические особенности
4) место жительства
5) гастрономические пристрастия.

6) хобби

10. Виды организационного поведения:
1) должностное
2) экономическое
3) субординационное
4) агрессивное
5) служебное
6) индивидуальное

11. Частный случай управления, произвольное, целенаправленное воздействие на руководимых людей, которое приводит к их осознанному и активному поведению и деятельности – это _____.

12. Организационная власть – это _____.

13. Управление на основе единоличного принятия решений и контроля процесса труда осуществляет
1) лидер
2) служащий
3) сотрудник
4) руководитель
5) работодатель

14. Структура персонала, отражающая коллектив по участию в творческом процессе на производстве, коммуникативным и поведенческим характеристикам – это _____.

15. Структура персонала, отражающая персонал по таким показателям как пол, возраст, образование, национальность и др. – это _____.

16. Структура персонала, определяющая состав подразделений и перечень должностей, размеры окладов – это _____.

17. Структура персонала, строящаяся по принципу распределения функций внутри организации – это _____.

18. В зависимости от уровня осознанности правил, норм, степени влияния управленческого аппарата, выделяют типы кадровой политики
1) пассивная
2) реактивная
3) открытая
4) превентивная
5) закрытая
6) активная

19. Особенности открытой кадровой политики
1) обучение персонала часто проводится во внешних центрах
2) предпочтение при назначении отдается сотрудникам компании
3) затруднена возможность роста давно работающих сотрудников
4) новый сотрудник может сразу занять высокую должность
5) сотрудники уверены в стабильности, должностном росте
6) обучение проводится чаще во внутрикорпоративных центрах

20. Особенности закрытой кадровой политики
1) обучение персонала часто проводится во внешних центрах
2) предпочтение при назначении отдается сотрудникам компании
3) затруднена возможность роста давно работающих сотрудников
4) новый сотрудник может сразу занять высокую должность
5) сотрудники уверены в стабильности, должностном росте
6) обучение проводится чаще во внутрикорпоративных центрах

21. Наиболее сильно сказываются на формирование уверенности нового сотрудника в своих силах
1) поощрение и наказание
2) контроль и стимулирование
3) обучение и воспитание
4) развитие личности.

22. Мотивацию человека можно определить по
1) способностям
2) вниманию
3) памяти
4) поведению.

23. Автор двухфакторной теории мотивации:
1) А. Маслоу
2) К. Левин
3) Ф. Герцберг
4) Д. МакКлелланд.

24. К процессуальной теории мотивации относят:
1) теория потребностей
2) теория ожиданий
3) теория двух факторов
4) теория существования связи и роста.

25. Организационный конфликт – это _____.

26. Разработал стохастическую позиционную модель индивидуальной стоимости работника:
1) М. Армстронг

2) К. Левин
3) Е. Флэмхольц
4) К. Томас

27. Хронологическая последовательность этапов динамики конфликта:
1) эскалация
2) предконфликтная ситуация
3) затухание
4) завершение
5) инцидент
6) послеконфликтный период