



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление человеческими ресурсами
(наименование дисциплины (модуля))

Введение в направление подготовки «Менеджмент»
(наименование ДПП повышения квалификации)

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2018

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1-Н и локальных нормативных актов АНОО ВО «ВЭПИ».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента
(наименование кафедры)

Протокол от 18 января 2018 г. № 6

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____
И.В. Куксова
(инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе _____
(подпись) _____
И.В. Куксова
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

_____	_____	_____
Зав. кафедрой	(подпись)	И.В. Куксова
(занимаемая должность)		(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

1. Цель дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Управление человеческими ресурсами» является овладение навыками межличностных коммуникаций, методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций, навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры, методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций для разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, а также мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.

2. Задачи дисциплины (модуля)

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- 2.1. изучение теорий межличностных и деловых коммуникаций;
- 2.2. формирование способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- 2.3. изучение принципов мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- 2.4. освоение навыков выбора организационной структуры, разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, планирования и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 2.5. изучение основ делового общения, принципов и методов деловых коммуникаций;
- 2.6. формирование способности осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- 2.7. изучение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;
- 2.8. освоение навыков мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;
- 2.9. изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом;
- 2.10. овладение методами проектирования межличностных, групповых

и организационных коммуникаций;

2.11. овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

1.1. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на освоение (совершенствование) у слушателей следующих компетенций (трудовых функций):

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	<i>ОК-6</i>	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	<i>ОПК-3</i>	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
3.	<i>ПК-1</i>	владение	основные теории и	мотивировать	методами

		<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</p>	<p>персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</p>
4.	<i>ПК-7</i>	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического</p>	<p>принципы и методы функционального менеджмента.</p>	<p>разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</p>	<p>методическим инструментарием реализации управленческих решений.</p>

	инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
--	--	--	--	--

1.2. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	54
В том числе:	
Лекции (Л)	32
Практические занятия (Пр)	22
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	90
В том числе:	
Реферат (Реф)*	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен
Общая трудоемкость (часов)	144

1.3. Содержание учебной дисциплины (модуля)

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 1. Формирование человеческих ресурсов в организациях	5		4	15	Реферат
Тема 2. Человеческий потенциал, его основные компоненты в организациях	5		4	15	Реферат

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 3 Система управления трудовыми ресурсами	5		4	15	Тесты
Тема 4. Миграция трудовых ресурсов в организациях	5		4	15	Тесты
Тема 5. Условия формирования и функционирования рынка труда в организациях	5		3	15	Расчетно-графические работы
Тема 6. Структура и сегментация рынков труда в организациях	3		3	15	Индивидуальное задание
	32		22	90	

Тематическое содержание разделов дисциплины

Тема 1. Формирование человеческих ресурсов в организациях – 24 часов

Лекции – 5 ч. Содержание: Понятие «человеческие ресурсы». Роль человеческих ресурсов в современной экономике. Формирование человеческих ресурсов, их количественные и качественные характеристики. Концепция управления человеческими ресурсами. Отличие человеческих ресурсов от трудовых ресурсов.

Практические занятия по теме - 4 часов

Вопросы:

1. Соотношение понятий «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «экономически активное население» и «рабочая сила»
2. Условия становления рабочей силы товаром
3. История становления концепции управления человеческими ресурсами
4. Школа человеческих отношений в менеджменте

Тема 2. Человеческий потенциал, его основные компоненты в организациях - 24 часов.

Лекции – 5 ч. Содержание: Показатели развития человеческого потенциала. Компоненты человеческого потенциала. Методы измерения и увеличения человеческого потенциала.

Практические занятия по теме - 4 часов

Вопросы:

1. Индекс развития человеческого потенциала.
2. Система факторов качества жизни и ее взаимосвязь с человеческим потенциалом
3. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.
4. Развития человеческого потенциала организации

Тема 3. Система управления трудовыми ресурсами в организациях - 24 часов.

Лекции – 5 ч. Содержание: Сущность и механизм управления человеческими ресурсами. Структура системы управления человеческими ресурсами. Концепция HRM в РФ. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Этические аспекты управления человеческими ресурсами.

Практические занятия по теме - 4 часов

Вопросы:

1. Подсистемы управления формированием, распределением, перераспределением и использованием рабочей силы.
2. Социальное управление организацией
3. Взаимодействие руководителя и подчинённых с позиции концепции HRM
4. Мотивация с позиции концепции HRM

Тема 4. Миграция трудовых ресурсов в организациях - 24 часов.

Лекции – 5 ч. Содержание: Сущность миграции трудовых ресурсов. Объективные и субъективные факторы перемещения трудовых ресурсов. Влияние миграции на формирование человеческих ресурсов. Виды миграции. Причины миграции рабочей силы. Основные показатели миграции. Межотраслевое и межтерриториальное перемещение трудовых ресурсов.

Практические занятия по теме – 4 часов

Вопросы:

1. Проблемы миграции трудовых ресурсов.
2. Миграционная политика, ее основные принципы.
3. Управление миграционными процессами.
4. Современные тенденции миграции в России.

Тема 5. Условия формирования и функционирования рынка труда в организациях - 23 часов.

Лекции – 5 ч. Содержание: Понятие, элементы и функции рынка труда. Контингент рынка труда. Механизм функционирования рынка труда. Модели рынка труда: рынок чистой конкурентный, монополистический, олигополистический, двусторонняя монополия, модели с участием профсоюзов. Внешний и внутренний рынки труда.

Практические занятия по теме – 3 часов

Вопросы:

1. Человеческие ресурсы и рынок труда
2. Зарубежные модели рынков труда.
3. Виды рынка труда, их определяющие признаки.
4. Особенности внешнего и внутреннего рынков труда.

Тема 6. Структура и сегментация рынков труда в организациях - 21 часов.

Лекции – 3 ч. Содержание: Сегментация рынка труда, ее региональные особенности. Состояние рынка труда, причины его изменения. Характеристики стабильного, напряженного, критического состояния рынка труда.

Практические занятия по теме - 3 часа

Вопросы:

1. Оценка и прогнозирование ситуации на рынке труда.
2. Рынок труда как регулятор процессов занятости и безработицы
3. Занятость и безработица
4. Гендерные особенности рынка труда

6. Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Основная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	5/3	Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия : Бакалавр.	1-6	https://biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-411526

		Прикладной курс).		
2.	5/3	Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).	1-6	https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-412743

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	5/3	Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-6	https://biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-412774
2.	5/3	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-6	https://biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-1-422362

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Российское образование. Федеральный портал	http://www.edu.ru/
2	Министерство образования и науки Российской Федерации	https://www.minobrnauki.gov.ru/
3	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
5	Электронно-библиотечная система Юрайт	https://biblio-online.ru/
6	Сайт АНОО ВО «ВЭПИ»	http://vepi.ru/information/

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus	https://www.scopus.com
2	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science	https://apps.webofknowledge.com
3	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru

4	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
5	База открытых данных Минтруда России	https://rosmintrud.ru/opendata
6	Базы данных Министерства экономического развития и торговли России	www.economy.gov.ru
7	Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
8	Базы данных Министерства экономического развития и торговли России	www.economy.gov.ru
9	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
10	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://smb.gov.ru/

10. Образовательные технологии

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
1	321 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья, доска учебная), баннеры	
2	325 Кафедра Менеджмента; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), персональные компьютеры, МФУ	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ИОС-2017-00498.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
3	311 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений	
4	326 Конференц-зал; Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран, персональный компьютер	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
5	240 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по	Персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением локальной сети института, имеется доступ к ЭБС, учебно-методической литературе, с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам, электронной информационно-образовательной среде	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498.

№ п/ п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
	отраслям)»	АНОО ВО «ВЭПИ» и электронным учебно- методическим материалам	Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж ПО_123015- 2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498

12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).