

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Управление деятельностью PR организаций и структур

Уровень образования: высшее образование - магистратура

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины
HR-МЕНЕДЖМЕНТ

Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.Ч.05.01.01
Трудоемкость в зачетных единицах:	4 семестр - 4;
Часов (всего) по учебному плану:	144 часа
Лекции	4 семестр - 16 часов;
Практические занятия	4 семестр - 20 часов;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	4 семестр - 2 часа;
Самостоятельная работа	4 семестр - 105,5 часов;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Тестирование Контрольная работа Эссе Реферат	
Промежуточная аттестация:	
Экзамен	4 семестр - 0,5 часа;

Москва 2025

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Юдин И.В.
	Идентификатор	R8a1472e1-YudinIvV-667968f0

И.В. Юдин

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Юдин И.В.
	Идентификатор	R8a1472e1-YudinIvV-667968f0

И.В. Юдин

Заведующий выпускающей
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курилов С.Н.
	Идентификатор	R2f2f52fe-KurilovSN-7d2d7cde

С.Н. Курилов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: освоение современных кадровых технологий и ознакомление с теорией и практическими методами работы с персоналом.

Задачи дисциплины

- изучить научные основы управления человеческими ресурсами;
- обучиться формам, методам и правилам коммуникаций и работы с персоналом организаций;
- сформировать новое мышление в отношении принципов формирования, развития и использования человеческих ресурсов организации любой формы собственности и механизма управления им;
- овладеть системным подходом к управлению человеческими ресурсами, освоить понятия, категории и законы, регулирующие отношения по поводу управления человеческими ресурсами;
- овладеть традиционными и современными технологиями анализа кадровой ситуации, стратегического и операционного кадрового планирования, набора, отбора, стимулирования, адаптации, развития и карьерного продвижения, оценки человеческих ресурсов/персонала, кадрового консультирования;
- научиться принимать обоснованные управленческие кадровые решения.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1 Способен организовать деятельность и управлять PR-организациями и PR-подразделениями в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере производства и реализации продукции и услуг	ИД-5 _{ПК-1} Демонстрирует понимание взаимосвязи функций и задач процессов управления и организации	знать: - методы сбора, обработки и анализа информации, источники информации о внутренней и внешней среде организации и системе управления персоналом; - социально-экономические и организационно-правовые основы, инструменты и технологии управления персоналом. уметь: - проводить мониторинг, анализировать и обрабатывать информацию для принятия решений в системе управления персоналом; - разрабатывать проекты организационно-управленческих решений в системе управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Управление деятельностью PR организаций и структур (далее – ОПОП), направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - магистратура.

Базируется на уровне высшего образования (бакалавриат, специалитет).

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа								СР		
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
							КПР	ГК	ИККП	ТК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента	22	4	2	-	4	-	-	-	-	-	16	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента" <u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением разделов дисциплины и самостоятельным поиском материалов для раскрытия темы доклада. Материалы выполненной работы представляются в в форме сообщения с презентацией. В качестве тем докладов студентам предлагаются следующие варианты: 1. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами. 2. Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента организации. 3. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами: от технократического подхода к гуманистическому. 4. Основные принципы концепции HR-менеджмента: современный взгляд. 5. Организационное проектирование системы управления персоналом. 6. Проблемы формирования и реализации кадровой политики в организации. 7. Современные персонал-технологии в процессе управления человеческими
1.1	Введение в HR– менеджмент	11		1	-	2	-	-	-	-	-	8	-	
1.2	Организация процесса набора и процедура отбора персонала	11		1	-	2	-	-	-	-	-	8	-	

													ресурсами. 8. Кадровый контроллинг и кадровое планирование в современных организациях. 9. Отборочное интервью: как правильно оценить будущего сотрудника? 10. Психодиагностика в подборе персонала: подходы и методы. 11. Аутсорсинг персонала: преимущества и недостатки. 12. Стрессовое интервью: за и против. <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу "Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента и подготовка к контрольной работе" <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], стр. 65-126 [2], стр. 6-28
2	Управление человеческими ресурсами организации	24	4	-	4	-	-	-	-	-	16	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Управление человеческими ресурсами организации"
2.1	Деловая оценка и аттестация персонала	12	2	-	2	-	-	-	-	-	8	-	<u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением разделов дисциплины и самостоятельным поиском материалов для раскрытия темы доклада. Материалы выполненной работы представляются в форме сообщения с презентацией. В качестве тем докладов
2.2	Командообразование в организации	12	2	-	2	-	-	-	-	-	8	-	

													студентам предлагаются следующие варианты: 1. Деловая оценка как основа комплексной аттестации персонала. 2. Аттестация персонала организаций основного звена управления. 3. Функциональные взаимосвязи между участниками проведения аттестации персонала. 4. Работа сотрудника в команде: построение эффективных межличностных коммуникаций. 5. Командообразование в организации: методология и стратегии. 6. Процесс формирования команд: как устранить негативные эффекты? 7. Самоуправляемые команды: специфика и преимущества. <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу "Управление человеческими ресурсами организации" и подготовка к контрольной работе <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Управление человеческими ресурсами организации" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Управление человеческими ресурсами организации" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], стр. 16-41 [2], стр. 29-67	
3	Развитие человеческих ресурсов организации	36		6	-	6	-	-	-	-	-	24	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Развитие человеческих ресурсов организации"
3.1	Управление профессиональной	12		2	-	2	-	-	-	-	-	8	-	<u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением

														в организации. 18. Мотивация персонала организации: проблемы и пути решения. 19. КРІ-мотивация – мотивация труда на результат. <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], стр. 176-227 [2], стр. 75-109
	Экзамен	36.0		-	-	-	-	2	-	-	0.5	-	33.5	
	Всего за семестр	144.0		16	-	20	-	2	-	-	0.5	72	33.5	
	Итого за семестр	144.0		16	-	20	2		-		0.5	105.5		

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПП – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента

1.1. Введение в HR– менеджмент

Понятие и содержание HR–менеджмента. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы». Подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами. Цели и задачи HR–менеджмента. Методы управления человеческими ресурсами компании. Основные функции HR–менеджмента. Количественная, качественная и структурная характеристика персонала компании..

1.2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Внешний и внутренний источники набора персонала, преимущества и недостатки. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме). Диагностика профессиональной пригодности. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании (аутсорсинг, аутплейсмент, аутстаффинг): преимущества и недостатки..

2. Управление человеческими ресурсами организации

2.1. Деловая оценка и аттестация персонала

Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала. Основные показатели деловой оценки. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала. Цели и виды аттестации. Организация аттестации персонала: порядок и этапы проведения. Основные компоненты аттестации персонала..

2.2. Командообразование в организации

Работа сотрудника в команде. Основные характеристики команд. Ступени (этапы) развития команд. Эффект синергии. Основные принципы и методология командообразования. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды. Основные приемы и способы эффективного командообразования. Самоуправляемые (самонаправляемые) команды; виртуальные (дистанционные) команды. Проблемы командообразования и их устранение..

3. Развитие человеческих ресурсов организации

3.1. Управление профессиональной адаптацией работников

Цели и направления профессиональной адаптации. Аспекты адаптации. Общая и специализированная программы адаптации. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте. Информационное обеспечение процесса профессиональной адаптации персонала. Этапы процесса адаптации..

3.2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

Персональное развитие и деловая карьера. Типы и этапы деловой карьеры. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма). Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса)..

3.3. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации

Цели и задачи стратегического развития человеческих ресурсов. Основные этапы в организации обучения персонала. Виды обучения персонала (начальная и специализированная подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка). Формы и методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Уровни достижения учебных целей программы обучения («таксономия Блума»). Оценка бизнесцелей обучения персонала (модель Киркпатрика)..

4. Конфликты и мотивация персонала в организации

4.1. Управление конфликтами в организации

Понятие и классификация конфликтов. Подходы к оценке конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Динамика конфликта. Характеристика типов конфликтного поведения. Структурные и межличностные методы управления конфликтами. Мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций..

4.2. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание

Сущность мотивации трудового поведения персонала. Эволюция теорий мотивации. Классические и современные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала. Перспективы развития мотивации персонала в организации. Вознаграждение за труд: сущность и цели. Элементы эффективной системы стимулирования персонала. Способы определения заработной платы сотрудников. Формы и системы оплаты труда. Эффективность управления человеческими ресурсами..

3.3. Темы практических занятий

1. Командообразование в организации;
2. Введение в HR– менеджмент;
3. Организация процесса набора и процедура отбора персонала;
4. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание;
5. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание;
6. Управление конфликтами в организации;
7. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации;
8. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника;
9. Управление профессиональной адаптацией работников;
10. Деловая оценка и аттестация персонала.

3.4. Темы лабораторных работ не предусмотрено

3.5 Консультации

Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)

1. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента"
2. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Управление человеческими ресурсами организации"

3. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Развитие человеческих ресурсов организации"
4. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Конфликты и мотивация персонала в организации"

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)				Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	
Знать:						
социально-экономические и организационно-правовые основы, инструменты и технологии управления персоналом	ИД-5ПК-1		+			Контрольная работа/Управление человеческими ресурсами организации. Контрольная работа
методы сбора, обработки и анализа информации, источники информации о внутренней и внешней среде организации и системе управления персоналом	ИД-5ПК-1	+				Тестирование/Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента. Тест
Уметь:						
разрабатывать проекты организационно-управленческих решений в системе управления персоналом	ИД-5ПК-1				+	Реферат/Конфликты и мотивация персонала в организации. Реферат
проводить мониторинг, анализировать и обрабатывать информацию для принятия решений в системе управления персоналом	ИД-5ПК-1			+		Эссе/Развитие человеческих ресурсов организации. Эссе

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

4 семестр

Форма реализации: Обмен электронными документами

1. Конфликты и мотивация персонала в организации. Реферат (Реферат)
2. Развитие человеческих ресурсов организации. Эссе (Эссе)

Форма реализации: Письменная работа

1. Управление человеческими ресурсами организации. Контрольная работа (Контрольная работа)
2. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента. Тест (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Экзамен (Семестр №4)

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и экзаменационной составляющих

В диплом выставляется оценка за 4 семестр.

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. HR-практика. Управление персоналом. Как это есть на самом деле / О. Свергун, и др. – СПб. : Питер, 2005. – 320 с. – (Практическая психология). – ISBN 5-469-00568-2.;
2. Сафонова Л. А.,Смоловик Г. Н.- "HR-менеджмент", Издательство: "СибГУТИ", Новосибирск, 2021 - (115 с.)
<https://e.lanbook.com/book/257342>.

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
5. ЭБС "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru/>
6. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
7. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
8. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>
9. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
11. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Информационно-справочная система «Кодекс/Техэксперт» - <Http:\\proinfosoft.ru;http://docs.cntd.ru/>
13. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» - <https://openedu.ru>
14. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии - <http://protect.gost.ru/>
15. Открытая университетская информационная система «РОССИЯ» - <https://uisrussia.msu.ru>
16. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - <https://minobrnauki.gov.ru>
17. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки - <https://obrnadzor>
18. Федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>
19. Информиио - <https://www.informio.ru/>
20. АНО «Россия – страна возможностей» - <https://rsv.ru/education/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	А-318, Учебная аудитория каф. "ГПИ"	стул, шкаф, стол письменный, вешалка для одежды, доска меловая
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	А-318, Учебная аудитория каф. "ГПИ"	стул, шкаф, стол письменный, вешалка для одежды, доска меловая
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	А-318, Учебная аудитория каф. "ГПИ"	стул, шкаф, стол письменный, вешалка для одежды, доска меловая
Помещения для самостоятельной работы	П-40, Аспирантская	кресло рабочее, стол компьютерный, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, стол для совещаний, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
Помещения для консультирования	А-201/16, Кабинет сотрудников каф. Физики	кресло рабочее, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, колонки, компьютер персональный

Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	, Склад	
--	---------	--

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

HR-менеджмент

(название дисциплины)

4 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

- КМ-1 Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента. Тест (Тестирование)
 КМ-2 Управление человеческими ресурсами организации. Контрольная работа (Контрольная работа)
 КМ-3 Развитие человеческих ресурсов организации. Эссе (Эссе)
 КМ-4 Конфликты и мотивация персонала в организации. Реферат (Реферат)

Вид промежуточной аттестации – Экзамен.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	4	8	12	16
1	Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента					
1.1	Введение в HR– менеджмент		+			
1.2	Организация процесса набора и процедура отбора персонала		+			
2	Управление человеческими ресурсами организации					
2.1	Деловая оценка и аттестация персонала			+		
2.2	Командообразование в организации			+		
3	Развитие человеческих ресурсов организации					
3.1	Управление профессиональной адаптацией работников				+	
3.2	Управление индивидуальной деятельностью сотрудника				+	
3.3	Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации				+	
4	Конфликты и мотивация персонала в организации					
4.1	Управление конфликтами в организации					+
4.2	Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание					+
Вес КМ, %:			10	15	30	45