

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

---

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Финансовый менеджмент

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

**Рабочая программа дисциплины**  
**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	Вариативная
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	Б1.В.05
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	6 семестр - 4;
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	144 часа
<b>Лекции</b>	6 семестр - 28 часа;
<b>Практические занятия</b>	6 семестр - 28 часа;
<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено учебным планом
<b>Консультации</b>	проводится в рамках часов аудиторных занятий
<b>Самостоятельная работа</b>	6 семестр - 87,7 часа;
<b>в том числе на КП/КР</b>	не предусмотрено учебным планом
<b>Иная контактная работа</b>	проводится в рамках часов аудиторных занятий
<b>включая:</b> Тестирование Контрольная работа	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет с оценкой</b>	6 семестр - 0,3 часа;

**Москва 2019**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

(должность)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Епифанов В.А.
	Идентификатор	Rad930396-YepifanovVA-60810d9c

(подпись)

В.А. Епифанов

(расшифровка  
подписи)

Заведующий выпускающей  
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** формирование представления о системе управления человеческими ресурсами в современной организации

### Задачи дисциплины

- изучение основы теоретических знаний в области управления персоналом и кадровых технологий;
- формирование собственного представления о построении и развитии системы управления человеческими ресурсами;
- обучение основам анализа процессов управления персоналом в организации по основным направлениям системы управления человеческими ресурсами в компании.

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 владением 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		знать: - основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию.  уметь: - аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал.
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		знать: - природу деловых и межличностных конфликтов.  уметь: - использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин основной профессиональной образовательной программе Финансовый менеджмент (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

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	Кадровое планирование	42	6	9	-	9	-	-	-	-	-	24	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Кадровое планирование" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 15-63
1.1	Система управления персоналом	14		3	-	3	-	-	-	-	-	8	-	
1.2	Сущность, цели и виды кадрового планирования	14		3	-	3	-	-	-	-	-	8	-	
1.3	Набор, отбор и прием кадров	14		3	-	3	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Карьера" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 87-156
2	Карьера	29		6	-	7	-	-	-	-	-	16	-	
2.1	Построение карьеры	15		3	-	4	-	-	-	-	-	8	-	
2.2	Система обучения	14		3	-	3	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Контроль и оценка персонала" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], 152-289
3	Контроль и оценка персонала	28		6	-	6	-	-	-	-	-	16	-	
3.1	Контроль в управлении персоналом	14		3	-	3	-	-	-	-	-	8	-	
3.2	Оценка персонала	14		3	-	3	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Управление персоналом" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], 152-289
4	Управление персоналом	27	7	-	6	-	-	-	-	-	14	-		
4.1	Система мотивации персонала	14	3	-	3	-	-	-	-	-	8	-		
4.2	Методы управления	13	4	-	3	-	-	-	-	-	6	-	<b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b>	

	персоналом												<u>источников:</u> [1], 169-200
	Зачет с оценкой	18.0	-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	17.7	
	Всего за семестр	144.0	28	-	28	-	-	-	-	0.3	70	17.7	
	Итого за семестр	144.0	28	-	28	-	-	-	-	0.3	87.7		

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – 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. Кадровое планирование

#### 1.1. Система управления персоналом

Принципы и методы построения системы управления персоналом. Целостность системы и ее связь с целями организации. Соответствие систем управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации. Служба управления персоналом: ее структура, профессиональный состав и направленность ее деятельности. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Ключевые области компетенции для успешной работы менеджера по персоналу.

#### 1.2. Сущность, цели и виды кадрового планирования

Планирование человеческих ресурсов как часть бизнес-планирования организации. Стратегическое и оперативное планирование. Кадровые стратегии, цели и задачи. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала.

#### 1.3. Набор, отбор и прием кадров

Кадровая политика в условиях рынка. Определение источников набора и подбора кадров. Психологический анализ профессиональной деятельности. Профессиография. Психограмма. Должностные инструкции. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Процесс и методы отбора. Составление и анализ резюме. Отбор кандидатов при приеме на работу. Методика проведения беседы (интервью) при приеме на работу. Анализ затрат и результаты набора персонала. Оптимизация численности сотрудников.

### 2. Карьера

#### 2.1. Построение карьеры

Понятие карьеры и ее этапы. Планирование карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. Проблемы развития карьеры и программы поддержки. Работа с кадровым резервом. Психологическая компетентность как основа успешной карьеры.

#### 2.2. Система обучения

Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Повышение квалификации и переподготовка кадров. Принципы обучения взрослых. Современные формы и методы обучения и профессионального развития сотрудников.

### 3. Контроль и оценка персонала

#### 3.1. Контроль в управлении персоналом

Области и функции контроля. Основные виды контроля в управлении персоналом. Этапы контролирования. Контролирующее поведение руководителя. Типичные ошибки контроля и их предупреждение.

#### 3.2. Оценка персонала

Сущность оценки и ее принципы. Цели системы оценки персонала. Аттестация сотрудников. Виды аттестации. Этапы аттестационного процесса. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.

### 4. Управление персоналом

#### 4.1. Система мотивации персонала

Роль и задачи службы управления персоналом и менеджера по персоналу в разработке и реализации мотивационной политики персонала. Мотивы, потребности и вознаграждение. Мотивация и компенсация. Удовлетворение от работы. Система вознаграждения работников в организации. Традиционные и нетрадиционные методы компенсации.

#### 4.2. Методы управления персоналом

Понятие об административных, экономических и социально-психологических методах управления персоналом. Основы организации эффективной групповой работы. Группы и команды в организации. Руководство и лидерство в системе управления персоналом. Выявление и развитие лидерского потенциала сотрудников.

### 3.3. Темы практических занятий

1. Система управления персоналом;
2. Кадровое планирование;
3. Набор, отбор и прием кадров;
4. Построение карьеры;
5. Система обучения;
6. Контроль в управлении персоналом;
7. Оценка персонала;
8. Система мотивации персонала;
9. Методы управления персоналом.

### 3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

### 3.5 Консультации

### 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	
<b>Знать:</b>						
основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию	ПК-1(Компетенция)	+				Тестирование/Кадровое планирование
природу деловых и межличностных конфликтов	ПК-2(Компетенция)		+			Тестирование/Карьера
<b>Уметь:</b>						
аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал	ПК-1(Компетенция)			+		Тестирование/Контроль и оценка персонала
использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия	ПК-2(Компетенция)				+	Контрольная работа/Управление персоналом

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

### 4.1. Текущий контроль успеваемости

6 семестр

Форма реализации: Письменная работа

1. Кадровое планирование (Тестирование)
2. Карьера (Тестирование)
3. Контроль и оценка персонала (Тестирование)
4. Управление персоналом (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

### 4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

*Зачет с оценкой (Семестр №6)*

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

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

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Печатные и электронные издания:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для вузов по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, Гос. ун-т управления (ГУУ) . – М. : КноРус, 2010 . – 368 с. - ISBN 978-5-406-00066-3 .;
2. Е. В. Михалкина, В. А. Алешин, А. И. Зотова, Е. П. Костенко, Л. С. Скачкова- "Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии", Издательство: "Южный федеральный университет", Ростов-на-Дону, 2011 - (426 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178>.

### 5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Office;
2. Windows.

### 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](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории	К-511, Аудитория	парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для

для проведения лекционных занятий и текущего контроля	для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
	К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	К-504, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер
	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-504, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер
	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
	К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
	К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой	стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
	НТБ-304, Читальный зал	стул, трибуна, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет,

	отдела обслуживания учебной литературой	компьютер персональный
Помещения для консультирования	К-516, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер
	К-514, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, многофункциональный центр, компьютер персональный, принтер, кондиционер
	К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, экран интерактивный, колонки звуковые, мультимедийный проектор, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер
	К-518, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	Ж-203, Кабинет сотрудников "МЭП"	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, вешалка для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

## Управление человеческими ресурсами

(название дисциплины)

## 6 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

- КМ-1 Кадровое планирование (Тестирование)  
 КМ-2 Карьера (Тестирование)  
 КМ-3 Контроль и оценка персонала (Тестирование)  
 КМ-4 Управление персоналом (Контрольная работа)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	4	8	12	14
1	Кадровое планирование					
1.1	Система управления персоналом		+			
1.2	Сущность, цели и виды кадрового планирования		+			
1.3	Набор, отбор и прием кадров		+			
2	Карьера					
2.1	Построение карьеры			+		
2.2	Система обучения			+		
3	Контроль и оценка персонала					
3.1	Контроль в управлении персоналом				+	
3.2	Оценка персонала				+	
4	Управление персоналом					
4.1	Система мотивации персонала					+
4.2	Методы управления персоналом					+
Вес КМ, %:			25	25	25	25