АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0264F3EC0000B36E8C480AA1B8325C8407
Владелец: АНО ВО "ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ", ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ИМЭС
Действителен: с 18.06.2025 до 18.09.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

HR-МЕНЕДЖМЕНТ СЕРВИСНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)
«Технологии менеджмента в сервисе»

Москва – 2025

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,
направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»

Рабочая программа дисциплины «HR-менеджмент сервисного предприятия» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

© Институт международных экономических связей, 2025.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «HR-менеджмент сервисного предприятия» изучается в восьмом семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации:

экзамен

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «HR-менеджмент сервисного предприятия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Управление предприятиями сервиса*;*
- Экономика и менеджмент торговой организации;
- Экономика торговли.

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной/производственной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «HR-менеджмент сервисного предприятия» являются:

- получение обучающимися необходимых теоретических и приобретение практических навыков в области анализа кадровых решений и совершенствования системы управления персоналом и умений построения рациональной кадровой политики и принятия управленческих решений в практической деятельности сервисной организации;
- изучение этапов эволюции HR-менеджмента и содержания кадровой политики организации и ее служб, а также современных тенденций развития кадровых технологий и подходов к принятию кадровых решений; рассмотрение форм управления развитием персонала и процесса управления карьерой и кадровым резервов в управлении карьерой и развитием сервисной организации;
- формирование навыков научно-теоретического подхода к решению задач профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.
- Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов, команды, проектов) организации сферы обслуживания	ИД-ПК-1.1 Использование методов анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия в материальных ресурсах и персонале ИД-ПК-1.2 Использование основных положений теории управления для организации современного бизнеса в области сервиса	- владеет навыками разработки и экономического обоснования кадровых решений для анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия в персонале; - умеет применять инструменты HR-менеджмента для осуществления контроля над использованием рабочего времени и мониторинга работы сотрудников для анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия в персонале. - обобщает проблемные вопросы кадрового управления для разработки и реализации оптимальных управленческих решений для организации современного бизнеса в области сервиса; - владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; - умеет применять на практике инструменты HR-менеджмента для достижения эффективной коммуникации для организации современного бизнеса в области сервиса.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	4	**з.е.**	128	**час.**

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	**форма промежуточной аттестации**	**всего, час**	**Контактная аудиторная работа, час**				**Самостоятельная работа обучающегося, час**		
			лекции, час	**практические занятия, час**	**лабораторные занятия, час**	**практическая подготовка, час**	**курсовая работа**	**самостоятельная работа обучающегося, час**	**промежуточная аттестация, час**
8 семестр	экзамен	128	26	26				52	24
Всего:	экзамен	128	26	26				52	24

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Восьмой семестр						
ПК-1 ИД-ПК-1.2	**Раздел I. Сущность и содержание HR-менеджмента**	16	16			26	
	Тема 1.1 Теоретические основы HR-менеджмента	4				6	Формы текущего контроля по разделу I: устный опрос, эссе, тестирование
	Практическое занятие № 1.1 Принципы, методы и функции HR-менеджмента		4				
	Тема 1.2 Система HR-менеджмента	6				10	
	Практическое занятие № 1.2 Основные направления кадровой работы. Принципы и методы кадрового планирования.		6				
	Тема 1.3 Нормативно-методическое и правовое обеспечение кадровой работы	6				10	

	Практическое занятие № 1.3 Нормативно-методическое обеспечение кадровой работы. Документы по личному составу. Документы организационного, технико-экономического и экономического характера.		6				
ПК-1 ИД-ПК-1.1	**Раздел II. Работа с персоналом**	10	10			26	Формы текущего контроля по разделу II: устный опрос, тестирование, индивидуальное задание
	Тема 2.1 Основные кадровые технологии	5				13	
	Практическое занятие № 2.1 Методы отбора персонала в организацию. Понятие, формы и виды адаптации. Основные формы и методы обучения. Методы оценки кадров. Алгоритм формирования резерва и организации работ по его подготовке.		5				
	Тема 2.2 Оценка эффективности кадровой работы. Затраты на персонал	5				13	
	Практическое занятие № 2.2 Расчета экономического эффекта от некоторых мероприятий по работе с кадрами. Классификация затрат организации на персонал.		5				
	Экзамен					24	экзамен в письменно-устной форме по билетам либо электронное тестирование
	ИТОГО за восьмой семестр	**26**	**26**			**76**	
	ИТОГО за весь период	**26**	**26**			**76**	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Раздел I	**Раздел I. Сущность и содержание HR-менеджмента**	
Тема 1.1	Теоретические основы HR-менеджмента	Взгляд на HR-менеджмент в общей теории управления. Периодизация истории становления HR-менеджмента. Тенденции развития современного кадрового менеджмента. Понятийно-категориальный аппарат HRменеджмента. Субъекты и объекты HR- менеджмента. Сущность и содержание основных функций кадрового менеджмента: планирования персонала, набора персонала, отбора персонала, мотивации и стимулирования персонала, адаптации и обучения персонала, оценки деятельности персонала и управления карьерными процессами персонала в организации.
Тема 1.2	Система HR-менеджмента	Принципы формирования системы управления человеческими ресурсами. Цели и задачи современной кадровой службы. Организационная структура кадровой службы управления человеческими ресурсами. Подразделения кадровой службы и направления их деятельности. Современные функции кадровой службы. Понятие «кадровая политика» организации. Цель и задачи, алгоритм разработки и реализации. Сущность кадрового планирования. Место и роль планирования в системе управления персоналом современной организации.
Тема 1.3	Нормативно-методическое и правовое обеспечение кадровой работы	Нормативно-методическое обеспечение. Организационная, организационно-распорядительная, организационно-методическая документация. Нормативно-справочная и справочно–информационная документация. Документы по личному составу. Документы технического, технико-экономического и экономического характера. Основные задачи правового обеспечения кадровой службы. Акты централизованного регулирования. Соглашения и коллективные договоры. Локальные акты организации.
Раздел II	**Раздел II. Работа с персоналом**	

Тема 2.1	Основные кадровые технологии	Набор и отбор в системе управления персоналом современной организации. Критерии и принципы отбора. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала в организацию. Цели и задачи адаптации персонала в организации. Виды адаптации. Основные формы и методы обучения. Сущность оценки деятельности персонала в современных организациях. Методы оценки. Понятие и цели карьеры. Основные виды и модели карьеры. Планирование деловой карьеры. Составление личного плана карьеры. Цели и задачи работы с кадровым резервом. Типы резерва. Принципы подбора кандидатов в кадровый резерв. Алгоритм формирования резерва и организации работ по его подготовке.
Тема 2.2	Оценка эффективности кадровой работы. Затраты на персонал	Оценка результатов труда. Определение уровня эффективности выполнения работы. Оценка деятельности кадровой службы. Показатели экономической эффективности деятельности кадровой службы. Направления расчета экономического эффекта от некоторых мероприятий по работе с кадрами. Показатели степени укомплектованности кадрами. Показатели степени удовлетворенности работой. Оценка затрат на персонал. Международная стандартная классификация стоимости труда. Классификация затрат организации на персонал. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во

внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям и экзамену;
- изучение учебников, учебных пособий, научных публикаций;
- аннотирование учебных и научных изданий;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы не предусмотрена.

Темы, полностью или частично отнесенные на самостоятельное изучение с последующим контролем, не предусмотрены.

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Учебная деятельность частично проводится на онлайн-платформе за счет применения учебно-методических электронных образовательных ресурсов:

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

– проблемная лекция;
– проведение интерактивных лекций;
– групповых дискуссий;
– анализ ситуаций;
– поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
– дистанционные образовательные технологии;
– использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
– обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 305 для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол для преподавателя) – 23 шт.;
- стулья (включая стул для преподавателя) – 45 шт.;
- моноблок с установленным программным обеспечением – 1 шт.;
- компьютерная мышь – 1 шт.;
- клавиатура – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- доска маркерная – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое)

Учебная аудитория № 105 (Специализированная аудитория для лиц с ОВЗ), для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 4 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 4 шт.;
- моноблоки с установленным программным обеспечением – 4 шт.;
- компьютерные мыши – 4 шт.;
- клавиатуры – 4 шт.;
- акустический усилитель – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.;
- интерактивная электронная доска на мобильной платформе – 1 шт.;

- портативная индукционная система для слабослышащих (индукционная петля) – 1 шт.;
- портативный бытовой усилитель звука – 1 шт.;
- лупа пластмассовая – 1 шт.;
- прибор письма по Брайлю – 1 шт.;
- грифель для письма по Брайлю (мужской – 1 шт., женский – 1 шт.);
- тетрадь для письма по Брайлю – 3 шт.
- бумага для письма по Брайлю – 1 пачка;
- активный захват для инвалидов – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

Windows (зарубежное, возмездное), MS Office (зарубежное, возмездное), Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое), Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое), графический редактор GIMP (зарубежное, свободно распространяемое), Planner 5D (российское, свободно распространяемое), Sweet Home 3D (зарубежное, свободно распространяемое), Дизайн Интерьера 3D (российское, свободно распространяемое), КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое)

Для лиц с ОВЗ:

расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитория («Аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («105») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория № 113 (в том числе, адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 6 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 6 шт.;
- ноутбуки с установленным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института – 6 шт.;
- компьютерные мыши – 6 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- МФУ – 1шт.;
- телевизор – 1шт.;
- доска маркерная – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое)

Аудитория расположена на 1 этаже, имеет расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения

маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитория («Адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («113») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566927

2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567776

6.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561282

2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536020

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560094

4. Экономика труда : учебник для вузов / под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563652

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://biblioclub.ru – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. https://urait.ru – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. https://student2.consultant.ru/ – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»