

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 2025-10-07 17:57:07

Уникальный программный ключ: «Заполняющий государственный университет им. Н.М. Федоровского»

a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

(ЗГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике

В.И. Игнатенко

Взаимодействие HR и бизнеса

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**

Учебный план 38.04.03 _маг-очн.УП-2025+.plx
38.04.03 Управление персоналом

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 117

часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:

экзамены 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	12			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	117	117	117	117
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н. зав. кафедрой Торгашова Наталья Александровна _____

Рабочая программа дисциплины

Взаимодействие HR и бизнеса

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 04.04.2025 протокол № 09-2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от 06.12.2024г. № 3

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Взаимодействие HR и бизнеса" является формирование у студентов понимания роли HR-функции в достижении бизнес-целей организации, а также освоение практических инструментов и методик эффективного взаимодействия HR-подразделения с другими подразделениями компании для обеспечения максимальной продуктивности и результативности работы всей организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины "Взаимодействие HR и бизнеса" рекомендуется наличие у обучающихся:	
2.1.2	Знания основ менеджмента: Студенты должны иметь базовые знания в области общего менеджмента, включая понимание таких понятий, как организационная структура, управление персоналом, планирование и контроль.	
2.1.3	Основы экономики предприятия: Важно обладать знаниями в области экономической теории и практики, чтобы понимать, как экономические показатели влияют на деятельность компании и какие финансовые аспекты учитываются при принятии решений в сфере HR.	
2.1.4	Понимание базовых принципов психологии: Знания в области психологии личности и групповой динамики помогут лучше понять поведение сотрудников, механизмы мотивации и коммуникации.	
2.1.5	Навыки работы с информацией: Необходимо уметь анализировать данные, работать с документами и отчетами, а также использовать современные информационные технологии для обработки информации.	
2.1.6	Коммуникативные навыки: Важны развитые коммуникативные способности, так как взаимодействие HR и бизнеса требует активного участия в обсуждениях, переговорах и презентациях.	
2.1.7	Начальные знания в области трудового законодательства: Понимание основных положений трудового права поможет избежать ошибок при взаимодействии с персоналом и решении кадровых вопросов.	
2.1.8	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности	
2.1.9	Учебная практика: научно-исследовательская работа	
2.1.10	Научная организация труда	
2.1.11	Организационный дизайн	
2.1.12	Управление мотивацией сотрудников	
2.1.13	Управление персоналом	
2.1.14	Экономика труда	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Конкурентоспособность бизнеса	
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Производственная практика: преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-1.4: Готов выявить проблемные точки в деятельности предприятия и предложить стратегические решения
ПК-2: Способен взаимодействовать с топ-командой в рамках принятия совместных решений
ПК-2.1: Принимает обоснованные кадровые решения на основе результатов анализа финансовой отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1.						
1.1	Роль HR в современном бизнесе деятельности организации /Лек/	3	4	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.2	Роль HR в современном бизнесе деятельности организации /Пр/	3	6	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.3	Межфункциональное сотрудничество: HR и другие подразделения /Лек/	3	4	УК-1.4 ПК-2.1		0	

1.4	Межфункциональное сотрудничество: HR и другие подразделения /Пр/	3	6	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.5	Интеграция HR-стратегии с бизнес-стратегией /Лек/	3	4	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.6	Интеграция HR-стратегии с бизнес-стратегией /Пр/	3	6	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.7	HR-показатели эффективности бизнеса /Пр/	3	6	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.8	Разработка и внедрение HR-политик /Ср/	3	26	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.9	Введение в дисциплину: цели и задачи курса /Ср/	3	26	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.10	Оценка эффективности взаимодействия HR и бизнеса /Ср/	3	26	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.11	Инструменты и методы анализа данных в HR /Ср/	3	19	УК-1.4 ПК-2.1		0	
1.12	Автоматизация HR-процессов и использование современных технологий /Ср/	3	20	УК-1.4 ПК-2.1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

- Как развивается лидерское качество в рамках HR-деятельности?
 - Через участие в тренингах и семинарах
 - Путем делегирования полномочий
 - За счет наставничества и коучинга
 - Все вышеперечисленные способы+
- Какие этические и правовые аспекты необходимо учитывать во взаимодействии HR и бизнеса?
 - Соблюдение трудового законодательства
 - Этичное отношение к сотрудникам
 - Защита персональных данных
 - Все вышеперечисленные аспекты+
- Как глобализация влияет на HR-практику и взаимодействие с бизнесом?
 - Требуется учет культурных различий при работе с международными командами+
 - Упрощаются процедуры подбора персонала
 - Увеличивается конкуренция за таланты
 - Уменьшается необходимость в обучении и развитии сотрудников
- Приведите пример успешного кейса взаимодействия HR и бизнеса.
 - Внедрение программы наставничества для новых сотрудников
 - Проведение ежегодного аудита удовлетворенности сотрудников
 - Разработка и внедрение новой системы мотивации
 - Все вышеперечисленные примеры являются успешными кейсами+
- Каково значение экономического обоснования HR-решений для бизнеса?
 - Помогает оценить финансовую выгоду от внедрения новых практик+
 - Увеличивает административные расходы
 - Ограничивает креативность в разработке HR-стратегий
 - Затрудняет коммуникацию между HR и другими подразделениями
- Как HR может способствовать повышению производительности и эффективности компании?
 - Путем внедрения программ обучения и развития
 - Созданием комфортных условий труда
 - Разработкой мотивационных схем
 - Все вышеперечисленные меры способствуют повышению производительности+
- Какие методы используются для оценки влияния HR-деятельности на ключевые бизнес-показатели?
 - Анализ рентабельности инвестиций в персонал
 - Оценка уровня текучести кадров
 - Измерение индекса вовлеченности сотрудников
 - Все эти методы применяются для оценки влияния HR на бизнес-показатели+
- Как HR взаимодействует с финансовым отделом для планирования бюджета и ресурсов?
 - Согласовывает бюджет на обучение и развитие персонала
 - Участствует в обсуждении затрат на вознаграждение и льготы
 - Предоставляет информацию о прогнозируемой численности персонала
 - Все вышеперечисленные действия входят в процесс взаимодействия HR и финансового отдела+
- Какие риски связаны с недостаточным взаимодействием HR и бизнеса?
 - Низкая производительность
 - Высокая текучесть кадров

- c) Недостаточная поддержка стратегических инициатив
d) Все указанные риски могут возникнуть при недостаточном взаимодействии HR и бизнеса+
10. Как HR может поддерживать инновационные инициативы в компании?
- a) Создавая условия для творчества и экспериментов
b) Поддерживая инициативу сотрудников
c) Вводя гибкие рабочие графики
d) Все вышеуказанные меры способствуют поддержке инноваций+
11. Опишите основные направления развития HR-функции в будущем.
- a) Автоматизация и цифровизация HR-процессов
b) Увеличение внимания к вопросам благополучия сотрудников
c) Адаптация к изменениям в рабочей среде, вызванным технологическими новшествами
d) Все перечисленные направления являются перспективными для развития HR+
12. Что такое "анализ потребностей бизнеса" в контексте HR?
- a) Процесс выявления текущих и будущих потребностей компании в персонале+
b) Оценка эффективности текущей структуры штата
c) Анализ рынка труда
d) Прогнозирование изменений в законодательстве
13. Как HR может влиять на корпоративную культуру?
- a) Через внедрение программ обучения и развития
b) Путем создания прозрачных и справедливых правил и процедур
c) Поддержанием открытого диалога с сотрудниками
d) Все вышеперечисленные способы помогают формировать корпоративную культуру+
14. Что такое "бренд работодателя" и какую роль он играет в взаимодействии HR и бизнеса?
- a) Это репутация компании как места работы, которая привлекает квалифицированных кандидатов+
b) Это набор преимуществ, предлагаемых сотрудникам
c) Это рекламная кампания для привлечения новых клиентов
d) Это программа лояльности для существующих сотрудников
15. Как HR может способствовать успешной реализации стратегических инициатив компании?
- a) Обеспечивая наличие нужных компетенций у сотрудников
b) Поддерживая изменения через программы обучения и адаптации
c) Управляя рисками, связанными с человеческим фактором
d) Все вышеперечисленные действия способствуют успешной реализации стратегических инициатив+
16. Какие факторы влияют на успех межфункционального сотрудничества?
- a) Четкое распределение ролей и ответственности
b) Открытая и эффективная коммуникация
c) Наличие общих целей и задач
d) Все упомянутые факторы важны для успеха межфункционального сотрудничества+
17. Как HR может содействовать внедрению инноваций в компании?
- a) Стимулируя творческий подход и нестандартное мышление
b) Поддерживая инициативы сотрудников
c) Создавая условия для обмена идеями и опытом
d) Все вышеупомянутые действия способствуют внедрению инноваций+
18. Что является основной целью интеграции HR-стратегии с бизнес-стратегией?
- a) Оптимизация затрат на персонал
b) Улучшение условий труда
c) Обеспечение поддержки бизнес-целей компании+
d) Развитие корпоративной культуры
19. Какие функции выполняет HR в современной компании?
- a) Подбор и найм персонала
b) Обучение и развитие сотрудников
c) Управление вознаграждением и льготами
d) Все вышеперечисленное+
20. Какую роль играет HR в достижении бизнес-целей организации?
- a) Формирование корпоративной культуры
b) Поддержка и реализация стратегических инициатив компании+
c) Организация корпоративных мероприятий
d) Контроль за соблюдением трудовой дисциплины
21. Что такое межфункциональное сотрудничество в контексте взаимодействия HR и бизнеса?
- a) Совместная работа разных отделов для достижения общих целей+
b) Конкуренция между различными подразделениями
c) Разделение обязанностей между HR и другими департаментами
d) Централизация функций в одном отделе
22. Какие этапы включает процесс разработки и внедрения HR-политик?
- a) Анализ текущих политик и процедур
b) Определение необходимых изменений
c) Реализация новых политик и мониторинг их эффективности
d) Все вышеперечисленное+
23. Какие критерии используются для оценки эффективности взаимодействия HR и бизнеса?

- а) Уровень удовлетворенности сотрудников
 б) Показатели производительности
 в) Уровень вовлеченности персонала
 г) Все вышеперечисленные критерии+
24. Какие преимущества дает использование современных технологий и автоматизации в HR-процессах?
 а) Снижение затрат на администрирование
 б) Повышение точности и скорости обработки данных
 в) Улучшение доступа к информации
 г) Все перечисленные преимущества+
25. Как управление изменениями влияет на адаптацию HR-функции?
 а) Позволяет быстро реагировать на изменения внешней среды+
 б) Ограничивает возможности для инноваций
 в) Увеличивает затраты на обучение персонала
 г) Замедляет процессы принятия решений

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

Дагаева, Е. А. Технология управления развитием персонала : учебное пособие / Е. А. Дагаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 117 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147232.htm>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Онлайн платформа ЗГУ (https://learn.norvuz.ru/)
Э2	Электронная библиотека ЗГУ (http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp)
Э3	Электронно-библиотечная система Лань (https://e.lanbook.com)
Э4	Цифровая библиотека IPRsmart (https://www.iprbookshop.ru)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

--	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотека ЗГУ (http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp)
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система Лань (https://e.lanbook.com)
6.3.2.3	Цифровая библиотека IPRsmart (https://www.iprbookshop.ru)
6.3.2.4	Зарубежные электронные ресурсы издательства SpringerNature: Springer Journals (http://link.springer.com) Nature Journals (https://www.nature.com/siteindex) Springer Nature Experiments (https://experiments.springernature.com/) Springer Materials (http://materials.springer.com/) zbMATH (http://zbmath.org) Nano Database (https://nano.nature.com/)
6.3.2.5	Зарубежный электронный ресурс издательства Elsevier: ScienceDirect (https://www.sciencedirect.com/) Freedom Collection (https://www.sciencedirect.com/) Freedom Collection eBook collection (https://www.sciencedirect.com/)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Ауд. П-319 – аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийный класс) (посадочных мест – 30) Оснащена мебелью и техническими средствами обучения, а именно: – столы – 16 шт. – стулья – 31 шт. – доска – 1 шт. – проектор – 1 шт. – интерактивная панель – 1 шт.
-----	---

7.2	Ауд. П-321 – аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийный класс) (посадочных мест – 34) Оснащена мебелью и техническими средствами обучения, а именно: - столы – 18 шт. - стулья – 35 шт. - доска – 1 шт. - проектор – 1 шт. - интерактивная панель – 1 шт.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программа дисциплины предусматривает контактную работу (аудиторная, внеаудиторная) и самостоятельную работу обучающихся.

Аудиторная контактная работа обучающихся – это работа обучающихся по освоению дисциплины, выполняемая в учебных помещениях (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.п.) при непосредственном участии преподавателя, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию учебных занятий. По дисциплине предусмотрены следующие основные виды аудиторной контактной работы: лекции и практические занятия.

Изучать курс рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в рабочей программе. Все темы взаимосвязаны и позволяют студентам постепенно осваивать теорию и практику.

Лекции

На лекциях излагается основной теоретический материал курса.

Практические занятия

Практические занятия предусматривают закрепление основных теоретических вопросов данной дисциплины и формирование умений и навыков, необходимых для анализа и интерпретации различного рода информации. Задания подобраны так, чтобы

охватить как можно больше вопросов, что способствует более глубокому усвоению пройденного материала. Особое внимание уделяется практической направленности предлагаемых задач, развитию и совершенствованию способностей представлять

результаты своей работы, логически аргументированно обосновывать свою позицию.

Самостоятельная работа

Учебный процесс в вузе в значительной степени строится на самостоятельной работе студентов, без которой трудно в полной мере овладеть сложным программным материалом и научиться в дальнейшем постоянно совершенствовать приобретенные знания и умения.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.