

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Управление человеческими ресурсами
Курс	1

Направление (специальность) 38.04.02 «Менеджмент»

Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс НМУ:

«1» сентября 2025 г.

Содержание рабочей программы дисциплины:

1. Цели и задачи освоения
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.
4. Общая трудоемкость дисциплины.
5. Содержания дисциплины.
6. Темы практических и семинарских занятий.
7. Тематика курсовых, контрольных работ, рефератов (ФОС).
8. Перечень вопросов к экзамену (ФОС).
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины.
11. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

1. Образовательные цели:

- 1.1. Формирование у студентов системного представления о теоретических основах и современных практиках управления человеческими ресурсами;
- 1.2. Освоение ключевых методов и инструментов планирования, отбора, оценки, мотивации и развития персонала в организациях;
- 1.3. Развитие способности применять знания в области управления персоналом для решения управленческих задач в различных профессиональных контекстах.

2. Развивающие цели:

- 2.1. Формирование у студентов аналитического мышления, необходимого для критического анализа процессов и проблем в сфере управления персоналом;
- 2.2. Развитие навыков принятия обоснованных управленческих решений в условиях

неопределенности и изменяющейся внешней среды;

2.3. Развитие навыков командной работы и делового общения, включая межкультурное взаимодействие.

3. Воспитательные цели:

3.1. Формирование ответственного отношения к профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами;

3.2. Воспитание уважения к человеческому капиталу как ключевому ресурсу организации;

3.3. Формирование этических взглядов и принципов в профессиональной деятельности при работе с персоналом.

Задачи освоения дисциплины:

1. Изучение теоретических основ и концепций управления человеческими ресурсами в организации;
2. Освоение технологий и инструментов подбора, оценки, развития и мотивации персонала;
3. Овладение анализом кадровой политики и практик управления персоналом в организациях;
4. Развитие навыков применения современных методов управления персоналом с учетом кросс-культурных и организационных особенностей;
5. Формирование умения принятия обоснованных управленческих решений в области управления персоналом и оценки их эффективности и социальной значимости.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина является обязательной Блока Б1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Также она представляет основополагающую дисциплину тематического модуля «Человеческий потенциал как основа работы с коллективом». Для изучения дисциплины студент должен обладать знаниями, полученными при изучении предмета «Обществознание» основной образовательной программы среднего (полного) общего образования. Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих дисциплин: Б1.О.10 «Лидерство и командообразование», Б3.01 «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы». Дисциплина ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение задач в сфере управления человеческими ресурсами.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(перечень формируемых компетенций в процессе освоения материала по дисциплине (модулю) с указанием кода и наименования компетенций, соотнесенных с установленными разработчиком РПД индикаторами достижения)

каждой компетенции отдельно) в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО

Код наименования реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
	УК-1.И-3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.И-1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды.
	УК-3.И-2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.
	УК-4.И-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.
	УК-4.И-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.И-1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.И-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории,	ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.

инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-1.И-2. Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач.
	ОПК-1.И-3. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.И-1. Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа.
	ОПК-2.И-2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.
	ОПК-2.И-3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские и аналитические проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.
	ОПК-3.И-2. Критически оценивает альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учетом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.
	ОПК-3.И-3. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.
	ОПК-3.И-4. Прогнозирует ответное поведение других участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) для принятия стратегических и операционных управленческих решений.
ПК-1. Способен принимать и претворять в жизнь управленческие решения в контексте профессиональной	ПК-1. И-1. Устанавливает цели, задачи и этапы работы в рамках зоны своей ответственности в образовательной организации.

образовательной деятельности.	ПК-1. И-2. Проводит анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность образовательной организации.
	ПК-1. И-3. Разрабатывает структуру и операционную модель в соответствии с миссией и целями образовательной организации.
ПК-2. Способен разрабатывать и внедрять системы развития персонала в образовательной организации.	ПК-2. И-1. Проводит анализ потребностей и интересов сотрудников.
	ПК-2. И-2. Формирует систему мотивации и развития для сотрудников с учетом индивидуальных особенностей.
	ПК-2. И-3. Выстраивает коммуникационную систему взаимодействия с разными представителями участниками образовательного процесса.
ПК-4. Способен организовать процессы в образовательной системе.	ПК-4. И-1. Формирует образовательную среду, в том числе и цифровую.
	ПК-4. И-2. Разрабатывает и реализует психолого-педагогического сопровождение образовательного процесса.

Перечень формируемых компетенций в процессе освоения материала по дисциплине (модулю) с указанием кода и наименования компетенций, соотнесенных с установленными разработчиком РПД индикаторами достижения каждой компетенции отдельно в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО.

4.ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 6.

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах) 216.

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)		
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам	
		1	2
1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	72	54	18
Аудиторные занятия:	72	54	18
Лекции:	36	27	9
Семинары и практические занятия:	36	27	9
Лабораторные работы, практикумы:	-	-	-
Самостоятельная работа:	108	54	54

Курсовая работа	--	--	--
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контрольная работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов)	доклад, презентация устный опрос, тестирование	доклад, презентация устный опрос, тестирование	доклад, презентация устный опрос, тестирования
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет, экзамен	зачет	экзамен
Всего часов по дисциплине	216	108	108

*В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения *часы ПрП по дисциплине указываются в соответствии с УП, в случае, если дисциплиной предусмотрено выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.*

4.3. Содержание дисциплины . Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения очная

№	Название тем	Всего	Виды учебных занятий			Форма текущего контроля знаний
			Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия/семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в управление человеческими ресурсами: определение управления человеческими ресурсами, его цели и задачи, основные принципы и подходы.	15	3	3	9	устный опрос, доклад

2	Стратегия управления человеческими ресурсами: разработка стратегии управления человеческими ресурсами, анализ рынка труда, определение потребности в кадрах, прогнозирование изменений в структуре персонала.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
3	Планирование человеческих ресурсов: определение численности персонала, планирование карьеры сотрудников, разработка планов обучения и развития персонала.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
4	Отбор и найм персонала: методы отбора кандидатов, оценка их профессиональных и личных качеств, адаптация новых сотрудников к компании.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
5	Адаптация и интеграция новых сотрудников: программы адаптации, наставничество, обучение новым навыкам и корпоративной культуре.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
6	Обучение и развитие сотрудников: определение потребностей в обучении, выбор методов обучения, оценка эффективности обучения.	15	3	3	9	устный опрос, доклад, тестирование
7	Оценка и аттестация персонала: цели и задачи аттестации, методы оценки персонала, использование результатов аттестации для принятия решений о продвижении сотрудников.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
8	Управление производительностью труда: методы повышения производительности, оценка эффективности работы сотрудников, разработка системы мотивации.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
9	Мотивация и стимулирование сотрудников: виды мотивации,	15	3	3	9	устный опрос,

	материальное и нематериальное стимулирование, разработка системы бонусов и премий.					доклад
10	Управление конфликтами и стрессами: методы предотвращения и разрешения конфликтов, обучение сотрудников навыкам управления стрессом.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
11	Управление карьерным ростом сотрудников: планирование карьерного роста, предоставление возможностей для развития навыков и компетенций, поддержка сотрудников в процессе перехода на новые должности.	15	3	3	9	устный опрос, доклад
12	Развитие корпоративной культуры и ценностей: формирование корпоративных ценностей и стандартов поведения, проведение мероприятий для укрепления корпоративной культуры, развитие командного духа.	15	3	3	9	устный опрос, доклад, презентация
Итого:		216	36	36	108	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Введение в управление человеческими ресурсами: определение управления человеческими ресурсами, его цели и задачи, основные принципы и подходы.
2. Стратегия управления человеческими ресурсами: разработка стратегии управления человеческими ресурсами, анализ рынка труда, определение потребности в кадрах, прогнозирование изменений в структуре персонала.
3. Планирование человеческих ресурсов: определение численности персонала, планирование карьеры сотрудников, разработка планов обучения и развития персонала.
4. Отбор и найм персонала: методы отбора кандидатов, оценка их профессиональных и личных качеств, адаптация новых сотрудников к компании.
5. Адаптация и интеграция новых сотрудников: программы адаптации, наставничество, обучение новым навыкам и корпоративной культуре.
6. Обучение и развитие сотрудников: определение потребностей в обучении, выбор методов обучения, оценка эффективности обучения.

7. Оценка и аттестация персонала: цели и задачи аттестации, методы оценки персонала, использование результатов аттестации для принятия решений о продвижении сотрудников.
8. Управление производительностью труда: методы повышения производительности, оценка эффективности работы сотрудников, разработка системы мотивации.
9. Мотивация и стимулирование сотрудников: виды мотивации, материальное и нематериальное стимулирование, разработка системы бонусов и премий.
10. Управление конфликтами и стрессами: методы предотвращения и разрешения конфликтов, обучение сотрудников навыкам управления стрессом.
11. Управление карьерным ростом сотрудников: планирование карьерного роста, предоставление возможностей для развития навыков и компетенций, поддержка сотрудников в процессе перехода на новые должности.
12. Развитие корпоративной культуры и ценностей: формирование корпоративных ценностей и стандартов поведения, проведение мероприятий для укрепления корпоративной культуры, развитие командного духа.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ.

1. Основы управления человеческими ресурсами: определение управления человеческими ресурсами, его цели и задачи, основные принципы и подходы.
2. Анализ потребностей организации в человеческих ресурсах: методы анализа, факторы, влияющие на потребности, прогнозирование изменений в структуре персонала.
3. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами: определение стратегии, анализ рынка труда, определение потребности в кадрах, планирование карьеры сотрудников.
4. Планирование карьеры и развитие сотрудников: определение целей и задач развития, разработка планов обучения и развития персонала, оценка эффективности обучения.
5. Оценка и аттестация персонала: цели и задачи аттестации, методы оценки персонала, использование результатов аттестации для принятия решений о продвижении сотрудников.
6. Обучение и развитие сотрудников: определение потребностей в обучении, выбор методов обучения, оценка эффективности обучения, разработка системы мотивации.
7. Мотивация и стимулирование персонала: виды мотивации, материальное и нематериальное стимулирование, разработка системы бонусов и премий, оценка эффективности мотивации.
8. Управление конфликтами и стрессами: методы предотвращения и разрешения конфликтов, обучение сотрудников навыкам управления стрессом, создание благоприятной психологической обстановки в коллективе.
9. Управление производительностью труда и эффективностью работы: методы повышения производительности, оценка эффективности работы сотрудников, разработка системы мотивации, анализ факторов, влияющих на производительность.
10. Развитие корпоративной культуры и ценностей: формирование корпоративных ценностей и стандартов поведения, проведение мероприятий для укрепления

корпоративной культуры, развитие командного духа, создание благоприятного психологического климата в коллективе.

11. Управление адаптацией и интеграцией новых сотрудников: программы адаптации, наставничество, обучение новым навыкам и корпоративной культуре, поддержка сотрудников в процессе перехода на новые должности.
12. Организация труда и рабочего процесса: разработка оптимальных рабочих процессов, распределение обязанностей и ответственности между сотрудниками, создание комфортных условий труда, соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности.

7. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

1. Роль человеческого капитала в развитии организации.
2. Стратегическое планирование и управление человеческими ресурсами.
3. Анализ и совершенствование системы подбора и адаптации персонала.
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: современные тенденции и подходы.
5. Развитие и обучение персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации.
6. Управление карьерой и профессиональным ростом сотрудников.
7. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
8. Управление конфликтами и стрессом в организации.
9. Формирование и развитие корпоративной культуры.
10. Управление разнообразием и инклюзивностью в коллективе.
11. Анализ и оптимизация структуры управления персоналом.
12. Роль лидерства в управлении человеческими ресурсами.
13. Управление талантами и выявление потенциальных лидеров в организации.
14. Применение технологий искусственного интеллекта и автоматизации в управлении человеческими ресурсами.
15. Управление удаленной работой и гибкими формами занятости.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

Приводится нумерованный список вопросов к экзамену (зачету).

1. Что такое человеческие ресурсы и почему их эффективное управление важно для организации?
2. В чем разница между управлением человеческими ресурсами и традиционным управлением персоналом?
3. Какие основные принципы лежат в основе стратегического управления человеческими ресурсами?
4. Как проводится анализ потребностей организации в человеческих ресурсах?
5. Какие методы используются для прогнозирования потребности в персонале?
6. Каковы основные этапы процесса подбора и отбора персонала?
7. В чем заключается роль адаптации новых сотрудников и какие методы адаптации существуют?
8. Какие теории мотивации наиболее популярны в управлении человеческими ресурсами?
9. Как применять теории мотивации на практике для повышения эффективности

- работы сотрудников?
10. Какие методы стимулирования трудовой деятельности наиболее эффективны в современных условиях?
 11. Как развитие и обучение персонала способствуют повышению конкурентоспособности организации?
 12. Какие подходы к оценке эффективности управления человеческими ресурсами существуют?
 13. В чем заключается роль лидерства в управлении человеческими ресурсами и какие стили лидерства существуют?
 14. Какие методы управления конфликтами и стрессом в организации наиболее эффективны?
 15. Что такое корпоративная культура и как она влияет на эффективность работы коллектива?
 16. В чем заключается управление разнообразием и инклюзивностью в коллективе и почему это важно?
 17. Какие технологии искусственного интеллекта и автоматизации применяются в управлении человеческими ресурсами?
 18. Каковы особенности управления удаленной работой и гибкими формами занятости?
 19. Опишите основные этапы карьеры сотрудника и роль организации в управлении карьерой.
 20. Что такое управление талантами и как оно способствует выявлению потенциальных лидеров в организации?
 21. Какие факторы влияют на формирование структуры управления персоналом?
 22. Как проводится анализ и оптимизация структуры управления персоналом?
 23. Каковы основные тенденции и инновации в управлении человеческими ресурсами на современном рынке?
 24. В чем особенности управления человеческими ресурсами в различных отраслях и сферах деятельности?
 25. Какие правовые и этические аспекты необходимо учитывать при управлении человеческими ресурсами?
 26. Как осуществляется оценка и управление рисками в области управления человеческими ресурсами?
 27. В чем заключается роль обратной связи в управлении человеческими ресурсами и как ее можно эффективно использовать?
 28. Какие методы оценки производительности труда применяются в управлении человеческими ресурсами?
 29. Как обеспечивается соблюдение прав работников и защита их интересов в процессе управления человеческими ресурсами?
 30. Какие стратегии развития человеческих ресурсов способствуют устойчивому развитию организации?

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебник для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 114 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19402-9.

2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7.

б) Программное обеспечение

Не требуется.

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Не требуется.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Для проведения занятий используется следующее материально-техническое обеспечение:

Аудитория с мультимедийным проектором.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации;

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.