

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.04.2026 13:44:01  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Экономический факультет**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

### **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

### **МАРКЕТИНГ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2026 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в программу бакалавриата «Маркетинг» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра менеджмента. Дисциплина состоит из 4 разделов и 10 тем и направлена на изучение разработки и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (кадровой), мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и операционных целей организации, сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений в сфере персонала, использование системного подхода в управлении человеческими ресурсами, разработку и формирование кадровой политики организации, использование современных технологий управления человеческими ресурсами в условиях реальной бизнес-практики, проведение кадрового аудита.

Целью освоения дисциплины является формирование понимания современной концепции управления человеческими ресурсами в целях эффективного использования человеческого капитала и применение полученных знаний.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)*

| Шифр  | Компетенция  | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)   |
|-------|--|---|
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  | УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;<br>УК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;<br>УК-11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе соблюдения действующего законодательства и нетерпимого отношения к коррупции; |
| УК-6  | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | УК-6.1 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи;<br>УК-6.2 Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний;<br>УК-6.3 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста;   |
| ПК-1  | Способен, используя отечественный и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной деятельности | ПК-1.1 Осуществляет поиск информации для решения, поставленной задачи профессиональной деятельности;<br>ПК-1.2 Анализирует и контекстно обрабатывает информацию для решения поставленных профессиональных задач;<br>ПК-1.3 Обобщает, обосновывает и готовит информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной деятельности;   |

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

| Шифр  | Наименование компетенции   | Предшествующие дисциплины/модули, практики*  | Последующие дисциплины/модули, практики*  |
|-------|--|--|---|
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  | Основы военной подготовки.<br>Безопасность жизнедеятельности;  | Преддипломная практика;   |
| УК-6  | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | Введение в специальность;<br>Теория управления;<br>Ознакомительная практика;   | Преддипломная практика;<br>Персональный брендинг в цифровой среде;  |
| ПК-1  | Способен, используя отечественный и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной деятельности | <i>Основы международных стандартов учета и аудита**;</i><br><i>Экономическая география;</i><br><i>Введение в цифровизацию учета бизнес-процессов**;</i><br><i>Тайм-менеджмент**;</i><br><i>Навыки и технологии публичных презентаций**;</i><br><i>Основы предпринимательства**;</i><br><i>Теория и практика международного бизнеса**;</i><br><i>Основы трейдинга на фондовом рынке**;</i><br><i>Визуализация пространственных данных в экономике**;</i><br><i>История финансовых потрясений в мировой экономике**;</i><br><i>Психология личности и профессиональное самоопределение**;</i><br><i>Креативность и инновации в бизнесе**;</i><br><i>Основы технологии продвижения в экономике и управлении**;</i><br><i>Безопасность в цифровой среде**;</i><br><i>Основы экономической безопасности**;</i> | <i>Корпоративное мошенничество: как обезопасить бизнес**;</i><br><i>Дизайн-мышление**;</i><br><i>Основы создания личного бренда**;</i><br><i>Бизнес в Интернет**;</i><br><i>Phygital-технологии в экономике**;</i><br><i>Девелопмент: городские и региональные инвестиционные проекты**;</i><br><i>Цифровой банкинг**;</i><br><i>Международные экономические организации**;</i><br><i>Экономика и финансы устойчивого развития**;</i><br><i>Производственно-управленческая практика;</i><br><i>Преддипломная практика;</i><br><i>Python и SQL в экономике и управлении;</i><br><i>Методы принятия управленческих решений;</i> |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики*   | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|--------------------------|---|--|
|      |                          | <p><i>Тренинг: работа с международной статистикой**;</i><br/> <i>Технологический суверенитет в многополярном мире**;</i><br/> <i>Бизнес-климат и регулирование иностранных инвестиций в РФ**;</i><br/> <i>Страховой бизнес**;</i></p> |  |

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

| Вид учебной работы                               | ВСЕГО, ак.ч.   |            | Семестр(-ы) |
|--|----------------|------------|-------------|
|  |                |            | 3           |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i>                  | 51             |            | 51          |
| Лекции (ЛК)                                      | 17             |            | 17          |
| Лабораторные работы (ЛР)                         | 0              |            | 0           |
| Практические/семинарские занятия (СЗ)            | 34             |            | 34          |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 39             |            | 39          |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 18             |            | 18          |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>             | <b>ак.ч.</b>   | <b>108</b> | <b>108</b>  |
|  | <b>зач.ед.</b> | <b>3</b>   | <b>3</b>    |

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

| Вид учебной работы                               | ВСЕГО, ак.ч.   |            | Семестр(-ы) |
|--|----------------|------------|-------------|
|  |                |            | 4           |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i>                  | 48             |            | 48          |
| Лекции (ЛК)                                      | 16             |            | 16          |
| Лабораторные работы (ЛР)                         | 0              |            | 0           |
| Практические/семинарские занятия (СЗ)            | 32             |            | 32          |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 51             |            | 51          |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 9              |            | 9           |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>             | <b>ак.ч.</b>   | <b>108</b> | <b>108</b>  |
|  | <b>зач.ед.</b> | <b>3</b>   | <b>3</b>    |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины                                       | Наименование темы |  | Содержание темы   | Вид учебной работы* |
|---------------|---|-------------------|--|---|---------------------|
| Раздел 1      | Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами. | 1.1               | Эволюция научной мысли в области управления человеческими ресурсами.   | Введение в управление человеческими ресурсами. Основные этапы эволюции научной мысли об управлении человеческими ресурсами. Школа научного управления. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Современные модели УчР.  | ЛК, СЗ              |
|               |   | 1.2               | Кадры, персонал и ресурсы человека как объекты управления.             | Понятийный аппарат: кадры, персонал, ресурсы. Структура персонала организации. Особенности построения структуры персонала.  | ЛК, СЗ              |
| Раздел 2      | Технологии формирования персонала.                                    | 2.1               | Технология кадрового планирования.                                     | Понятие и сущность кадрового планирования. Классификация кадрового планирования. Функции и цели кадрового планирования. Методы определения потребности в персонале. Оценка эффективности процедур кадрового планирования.   | ЛК, СЗ              |
|               |   | 2.2               | Технология отбора, подбора и найма персонала.                          | Понятийный аппарат: отбор, подбор и найм персонала. Источники найма персонала: внутренние и внешние. Методы оценки кандидатов на вакантные должности: от традиционных до современных. Этапы процесса отбора и найма персонала. Документооборот. Оценка эффективности отбора и найма персонала: методы и результативность.   | ЛК, СЗ              |
|               |   | 2.3               | Технология адаптации персонала.  | Понятие и сущность адаптации персонала. Цели и задачи адаптации. Виды адаптации персонала. Методы адаптации персонала: от традиционных до современных. Программа адаптации персонала. Управление адаптацией персонала. Эффективность процесса адаптации персонала.  | ЛК, СЗ              |
| Раздел 3      | Технологии развития персонала.  | 3.1               | Технология обучения персонала и управления деловой карьерой персонала. | Понятие и сущность обучения персонала. Цели обучения персонала. Виды обучения персонала. Методы обучения персонала. Цикл обучения персонала. Корпоративное обучение: виды, особенности, программы. Методы оценки эффективности процесса обучения персонала. Понятие деловой карьеры персонала. Модели деловой карьеры. Карьерные треки. Профессиограмма. Управление деловой карьерой персонала. | ЛК, СЗ              |
|               |   | 3.2               | Технология мотивации и стимулирования персонала.                       | Понятие и сущность мотивации и стимулирования персонала. Теории мотивации. Процесс мотивации: от ценностей до   | ЛК, СЗ              |

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины                         | Наименование темы |  | Содержание темы  | Вид учебной работы* |
|---------------|---|-------------------|--|--|---------------------|
|               |   |                   |  | достижения результата. Методы мотивации и стимулирования персонала. Методы управления мотивацией и стимулированием персонала. Современные управленческие инструменты стимулирования персонала.   |                     |
|               |   | 3.3               | Технология формирования кадрового резерва. | Понятие кадрового резерва. Цели и задачи кадрового резерва. Потребность в кадровом резерве. Источники формирования кадрового резерва. Методы оценки кандидатов в кадровый резерв. Программы и методы обучения резервистов. Методы оценки кадрового резерва.                | ЛК, СЗ              |
| Раздел 4      | Технологии оценки эффективности деятельности персонала. | 4.1               | Технология оценки персонала.               | Понятие оценки персонала. Цели деловой оценки персонала. Методы деловой оценки персонала разных категорий: качественные (интервью, 360°, кейсы) и количественные (КРІ, тесты, ранжирование). Процесс проведения деловой оценки. Результативность деловой оценки персонала. | ЛК, СЗ              |
|               |   | 4.2               | Кадровый контроллинг и аудит.              | Понятие и сущность кадрового контроллинга и аудита. Цели и задачи кадрового контроллинга и аудита. Методы проведения кадрового контроллинга и аудита. Организация процесса проведения аудита. Задачи аудитора.   | ЛК, СЗ              |

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории              | Оснащение аудитории   | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)   |
|----------------------------|---|--|
| Лекционная                 | Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.   | Ауд.17. Моноблок. Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN. Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W. Проекционный экран GEHA 244*244. Экран с электропроводом Draper 203*1. Доска. |
| Семинарская                | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. | Ауд.101. Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN. Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W. Проекционный экран GEHA 244*244. Экран с электропроводом Draper 203*1.                 |
| Для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.                                  | Ауд 423: Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/16 GB/512 GB/DVD/audio, монитор 21", Мультимедиа проектор Cactus CSC4.SG, Экран 200*200                           |

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559924>

2. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17970-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589497>

*Дополнительная литература:*

1. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449957>

2. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510775>

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

**РАЗРАБОТЧИК:**

Доцент кафедры менеджмента

*Должность, БУП*

*Подпись*

Демененко Инна

Арамовна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой  
менеджмента

*Должность БУП*

*Подпись*

Вавилина Алла

Владимировна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Доцент кафедры маркетинга

*Должность, БУП*

*Подпись*

Чернышева Анна

Михайловна

*Фамилия И.О.*