

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
ФИО: Крюков Вадим Николаевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике  
Дата подписания: 18.06.2026 14:41:55  
Уникальный программный ключ: 1b0adb7fd710f6a0705d90c58682bd0c5f2f25b2  
«Заочный государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
(ЗГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ОД и МП  
\_\_\_\_\_ Крюков В.Н.

## Управление человеческими ресурсами

### рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план 38.04.01\_маг\_заочн\_ЭКм-2026+.plx  
Направление подготовки: Экономика

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180  
в том числе: Виды контроля в семестрах:  
экзамены 1

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 159

часов на контроль 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н. *Доцент Доменко Ю.Ю.* \_\_\_\_\_

Согласовано:

к.э.н. *доцент Л.Г.Глубокова* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Управление человеческими ресурсами**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2025 протокол № 00-00.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от 09.04.2026г. №8

Срок действия программы: 2026-2029 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 \_\_\_\_\_ 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

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова \_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целями освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются формирование четких и осознанных представлений о персонале предприятия как объекте управления, роли человеческого капитала в системе рыночной экономики; получение знаний о современных теориях управления персоналом, трудовой мотивации, принципах, методах стимулирования и навыков их использовании в практике управления.
1.2	Задачи изучения дисциплины обеспечивают реализацию требований ФГОС ВО по вопросам:
1.3	- изучение процесса становления рынка труда, использование трудового потенциала общества в системе взаимоотношений занятости;
1.4	- изучение вопросов профессионального отбора работников, их обучения, повышения квалификации, профессионального продвижения;
1.5	- приобретение теоретических и практических навыков в организации приема и увольнения работников;
1.6	- ознакомление с основами информационного и правового обеспечения системы управления персоналом.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.2	Понимание основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль), принципов построения организационных структур, стилей руководства.	
2.1.3	Понимание групповой динамики, межличностных отношений, факторов, влияющих на удовлетворенность трудом, мотивацию и поведение работников.	
2.1.4	Понимание основных статистических методов анализа данных, необходимых для оценки эффективности HR-процессов.	
2.1.5	Микроэкономика (продвинутый уровень)	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
2.2.2	Учебная практика: ознакомительная практика	
2.2.3	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности	
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.5	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
2.2.6	Преддипломная практика	
2.2.7	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
2.2.8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.9	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
2.2.10	Учебная ознакомительная практика	
2.2.11	Преддипломная практика	

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

**УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

**УК-3.1: Осуществляет поиск основных методов, приемов и норм социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии**

**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

**УК-5.2: Понимает и воспринимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом контекстах**

**ПК-1: Способен анализировать финансовые операции в организации (подразделении) и выявлять факторы, определяющие финансовые показатели**

**ПК-1.3: Анализирует взаимосвязь использования кадрового потенциала с финансовыми показателями деятельности организации (подразделения)**

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	--------------	------------	------------	------------

<b>Раздел 1.</b>							
1.1	Введение в управление человеческими ресурсами. Значение УЧР в управлении предприятием /Лек/	1	2	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Планирование потребности в человеческих ресурсах /Пр/	1	2	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Технология найма и отбора /Ср/	1	50	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Адаптация работника на производстве /Лек/	1	1	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Обучение и развитие персонала /Пр/	1	2	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Планирование трудовой карьеры работника /Ср/	1	50	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Эффективность управления человеческими ресурсами: пути повышения и оценка /Лек/	1	1	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Мотивация и стимулирование труда /Пр/	1	4	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Деловая оценка работника /Ср/	1	59	УК-5.2 УК-3.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС расположен в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование» официального сайта ЗГУ

<http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop>

1. Что является основным показателем эффективности работы HR-отдела?

- a) Количество принятых на работу сотрудников
- b) Уровень текучести кадров
- c) Уровень удовлетворенности сотрудников
- d) Все вышеперечисленное+

2. Как называется процесс систематической оценки соответствия сотрудника занимаемой должности?

- a) Оценка компетенций
- b) Аттестация+
- c) Обучение
- d) Мотивация

3. Какой метод мотивации основан на признании достижений сотрудников?

- a) Материальное вознаграждение
- b) Неформальные поощрения+
- c) Карьерный рост
- d) Социальное страхование

4. Какие мероприятия относятся к системе обучения и развития персонала?

- a) Тренинги и семинары+
- b) Корпоративные вечеринки
- c) Спортивные соревнования
- d) Встречи с руководством

5. Что такое HR-брендинг?

- a) Создание имиджа компании как привлекательного работодателя+
- b) Разработка логотипа компании

- c) Реклама вакансий  
d) Внутренний PR
6. Кто отвечает за разработку системы мотивации в компании?  
a) Отдел маркетинга  
b) Отдел продаж  
c) HR-отдел+  
d) Финансовый отдел
7. На что направлена система управления талантами?  
a) На привлечение новых сотрудников  
b) На удержание ключевых специалистов+  
c) На повышение квалификации всех сотрудников  
d) На сокращение затрат на персонал
8. Что включает в себя процесс адаптации нового сотрудника?  
a) Ознакомление с должностными обязанностями+  
b) Участие в корпоративных мероприятиях  
c) Получение бонусов  
d) Повышение заработной платы
9. Для чего используется оценка 360 градусов?  
a) Для определения уровня стресса у сотрудников  
b) Для анализа финансовых показателей компании  
c) Для комплексной оценки сотрудника на основе мнений коллег, руководства и подчиненных+  
d) Для разработки программы обучения
10. Чем занимается специалист по подбору персонала?  
a) Анализирует рынок труда+  
b) Проводит тренинги  
c) Занимается расчетом заработной платы  
d) Ведет бухгалтерский учет
11. Кому принадлежит концепция "управления человеческими ресурсами"?  
a) Генри Форд  
b) Питер Друкер  
c) Майкл Портер  
d) Эдвард Деминг
12. Что относится к нефинансовым методам мотивации?  
a) Премии  
b) Оплата транспортных расходов  
c) Гибкий график работы+  
d) Бонусы
13. Какая модель описывает взаимосвязь между удовлетворенностью работой и производительностью?  
a) Модель Маслоу  
b) Теория ожиданий  
c) Модель Герцберга+  
d) Теория X и Y
14. Что означает термин "корпоративная культура"?  
a) Система ценностей и норм поведения внутри компании+  
b) Структура управления компанией  
c) Стратегия развития компании  
d) Политика вознаграждения сотрудников
15. Какой показатель характеризует уровень удовлетворенности сотрудников своей работой?  
a) Индекс лояльности клиентов  
b) Уровень текучести кадров  
c) Индекс вовлеченности сотрудников+  
d) Коэффициент оборачиваемости запасов
16. Что представляет собой карьерограмма?  
a) План профессионального роста сотрудника+  
b) График отпусков  
c) Табель учета рабочего времени  
d) Отчет о результатах аттестации
17. Какие факторы влияют на выбор методов обучения персонала?  
a) Возраст сотрудников  
b) Уровень образования  
c) Специфика работы  
d) Все вышеперечисленные факторы+
18. Почему важно проводить регулярную оценку эффективности работы сотрудников?  
a) Чтобы выявить лучших сотрудников  
b) Чтобы определить потребности в обучении+  
c) Чтобы сократить расходы на заработную плату  
d) Чтобы наказать неэффективных сотрудников
19. Зачем компаниям разрабатывать систему внутреннего общения?

- a) Для улучшения взаимодействия между сотрудниками+  
 b) Для увеличения прибыли  
 c) Для снижения затрат на рекламу  
 d) Для привлечения новых клиентов
20. Кто такой внутренний тренер?  
 a) Сотрудник компании, который проводит обучение других сотрудников+  
 b) Внешний консультант  
 c) Руководитель отдела  
 d) Представитель учебного заведения
21. В чем заключается основная цель HR-аналитики?  
 a) В сборе статистических данных о сотрудниках  
 b) В анализе данных для принятия стратегических решений+  
 c) В разработке программ обучения  
 d) В расчете заработной платы
22. Чему способствует создание благоприятного психологического климата в коллективе?  
 a) Уменьшению количества конфликтов среди сотрудников+  
 b) Увеличению объема продаж  
 c) Снижению затрат на производство  
 d) Улучшению качества продукции
23. Каким образом можно повысить вовлеченность сотрудников?  
 a) Предоставлением дополнительных выходных дней  
 b) Регулярным проведением опросов обратной связи+  
 c) Ужесточением дисциплинарных мер  
 d) Увеличением рабочих часов
24. Что такое эмоциональный интеллект?  
 a) Способность понимать и управлять своими эмоциями и эмоциями других людей+  
 b) Знание иностранных языков  
 c) Навык ведения переговоров  
 d) Опыт работы в команде
25. Какое значение имеет корпоративная социальная ответственность для HR?  
 a) Привлечение новых клиентов  
 b) Поддержание положительного имиджа компании+  
 c) Сокращение налоговых обязательств  
 d) Увеличение производственных мощностей

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом: учебник; допущено Советом УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов	М.: Кнорус, 2013	20
Л1.2	Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л.	Управление человеческими ресурсами: рекомендовано Советом УМО в качестве учебника для студентов вузов (квалификация "бакалавр")	М.: Академия, 2014	10

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Веснин В.Р.	Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов	М.: Проспект, 2015	1

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Управление персоналом: портфель надежных технологий: учено-практическое пособие	М.: Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2015	3

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный каталог НГИИ <a href="http://biblio.norvuz.ru">http://biblio.norvuz.ru</a>
Э2	ЭБС Лань <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Э3	IPR Book <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.2	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.3	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1	Электронная библиотека ЗГУ ( <a href="http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp">http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp</a> )
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система Лань ( <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> )
6.3.2.3	Цифровая библиотека IPRsmart ( <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a> )
6.3.2.4	Зарубежные электронные ресурсы издательства SpringerNature:
6.3.2.5	Springer Journals ( <a href="http://link.springer.com">http://link.springer.com</a> )
6.3.2.6	Nature Journals ( <a href="https://www.nature.com/siteindex">https://www.nature.com/siteindex</a> )
6.3.2.7	Springer Nature Experiments ( <a href="https://experiments.springernature.com/">https://experiments.springernature.com/</a> )
6.3.2.8	Springer Materials ( <a href="http://materials.springer.com/">http://materials.springer.com/</a> )
6.3.2.9	zbMATH ( <a href="http://zbmath.org">http://zbmath.org</a> )
6.3.2.10	Nano Database ( <a href="https://nano.nature.com/">https://nano.nature.com/</a> )
6.3.2.11	Зарубежный электронный ресурс издательства Elsevier: ScienceDirect ( <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> ) Freedom Collection ( <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> ) Freedom Collection eBook collection ( <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> )
6.3.2.12	Международная реферативная база данных Scopus: Scopus (SciVerse Scopus) ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> )
6.3.2.13	Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="https://rusneb.ru">https:// rusneb.ru</a>
6.3.2.14	Дискавери –сервер НЕОПОИСК ( <a href="http://neopoisk.ru">neopoisk.ru</a> )
6.3.2.15	ЭБС социально-гуманитарного знания «SOCHUM» ( <a href="http://sochum.ru">sochum.ru</a> )
6.3.2.16	

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Ауд. 422 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, компьютерный, мультимедийный класс
7.2	(посадочных мест – 19)
7.3	Компьютерная техника
7.4	5 Моноблоков Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x, 1 проектор Panasonic vx510 xga
7.5	Лицензионное ПО
7.6	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.7	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии ISV-367)
7.8	Бесплатное ПО
7.9	Adobe Reader XI AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)
7.10	Ауд. 428 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования,
7.11	компьютерный класс,
7.12	мультимедийный класс
7.13	(посадочных мест – 30)
7.14	Компьютерная техника
7.15	10 моноблоков (Intel Celeron J1800 2.41GHz, 4Гб ОЗУ, HDD 500 Гб) проектор Panasonic PT-LB60NTE
7.16	Лицензионное ПО
7.17	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010) CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)
7.18	Бесплатное ПО
7.19	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений) 1С: Предприятие (учебная версия) ArchiCAD 15 (версия для образовательных учреждений)
7.20	Ауд. 424 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий,
7.21	самостоятельной работы
7.22	Мультимедийный класс

7.23	(посадочных мест – 38)
7.24	Компьютерная техника
7.25	1 компьютер (Intel Pentium G630 2.70GHz,2.69GHz 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб), 1 проектор Panasonic pt-lb60nte, 1 проектор Epson eb-485wi
7.26	Лицензионное ПО
7.27	MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.28	Бесплатное ПО
7.29	1С: Предприятие (учебная версия) Ramus Educational (учебная версия) Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)
7.30	Ауд. 524 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий,
7.31	мультимедийный класс
7.32	(посадочных мест – 42)
7.33	Компьютерная техника
7.34	1 компьютер (Intel Core i3-2120 3.30GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x
7.35	Лицензионное ПО

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

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным

УП: 14.04.2022. бак.-очн. 21.05.04\_ГД-2022.plx стр. 8

УП: z38.04.01\_магистры++ заочная экономика испр УМУ.plx стр. 14

графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания в твёрдой копии (необходимо иметь при себе читательский билет и уметь пользоваться электронным каталогом biblio.norvuz.ru).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной и методической литературы с привлечением электронных средств периодической и научной информации;
- подготовка к лекционным, лабораторным работам, контрольным мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателя являются текущие консультации.