

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2025 09:47:08
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/ специальности:

45.04.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

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

Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)

(наименование (направленность) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «HR Management/Управление персоналом» входит в программу магистратуры «Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)» по направлению 45.04.02 «Лингвистика» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра теории и практики иностранных языков. Дисциплина состоит из 7 разделов и 19 тем и направлена на формирование целостного представления об основных принципах и методах менеджмента как общей теории управления организацией, основанной на изучении этапов формирования менеджмента как науки и прикладной сферы деятельности.

Цель освоения дисциплины заключается в формировании у студентов научного представления об управлении персоналом как виде профессиональной деятельности, изучение мирового опыта управления персоналом, включая выявление и критический анализ конкретных ситуаций, требующих принятия кадровых решений; в подготовке студентов к решению кадровых управленческих проблем; изучение мирового опыта управления персоналом, а также особенностей российского подхода, обучение решению практических вопросов, связанных с управлением различными сторонами управления человеческими ресурсами в организации..

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление персоналом» 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 (в рамках данной дисциплины)
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 иметь представление о способах управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;
		УК-2.2 проявлять способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 иметь представления о принципах и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основах лидерства и командообразования, особенностях различных стилей лидерства; процессах внутренней динамики команды, технологии и методах кооперации в командной работе;
		УК-3.2 проявлять способность применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике;
		УК-3.3 обладать навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, навыками обоснования и согласования стратегических решений в условиях неопределенности.

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-4	владеет технологиями управления процессами межкультурной коммуникации, медиации перевода	ПК-4.1 иметь представление о технологиях управления процессами межкультурной коммуникации, медиации перевода;
		ПК-4.2 проявлять способность использовать технологии управления процессами межкультурной коммуникации, медиации перевода;
		ПК-4.3 обладать навыками использования технологий управления процессами межкультурной коммуникации, медиации перевода.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» образовательной программы высшего образования.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Управление персоналом».

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-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	История и методология науки «Лингвистика»; Управление персоналом	Управление персоналом; Консультационная практика
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Управление персоналом	Педагогика и психология высшей школы; Управление персоналом; Консультационная практика
ПК-4	владеет технологиями управления процессами межкультурной коммуникации, медиации перевода	Международные связи с общественностью; Управление персоналом	Управление персоналом

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 4 зачетных единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	144
Лекции (ЛК)	36
Лабораторные работы (ЛР)	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	108
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	4
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.
	зач.ед.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы
Раздел 1. HR Management Basics	Тема 1.1 Concepts of “HR Management” and “Personnel Management” and their Evolution. Subject of the Course. HR Management Aims and Objectives.	ЛК / СЗ
	Тема 1.2 Theoretical Aspects of HR. Evolution of Basic Approaches to HR Management. HR Management Principles and Methods. HR Management as a System. Cross-Cultural Approach to HR Management.	ЛК / СЗ
	Тема 1.3 Organizational Structure of HR Department.	ЛК / СЗ
Раздел 2. HR Management Strategy	Тема 2.1 Concept of HR Management Strategy. HR Management Strategy Stages.	ЛК / СЗ
	Тема 2.2 HR Policy, its Elements and Interrelation with Strategy. External and Internal Factors of Influence on HR Policy and Strategy.	ЛК / СЗ
	Тема 2.3 SWOT-analysis of HR in Organization.	ЛК / СЗ
Раздел 3. Recruitment and Staffing	Тема 3.1 HR Planning. HR Planning Stages.	ЛК / СЗ
	Тема 3.2 HR Planning Stages. Qualitative Staffing Requirements. Elaboration of Job Requirements. Internal and External Sources of Recruitment.	ЛК / СЗ
	Тема 3.3 Personnel Selection Goals. Personnel Selection Methods. Typical Selection Process Steps. Organization of the Selection Procedure.	ЛК / СЗ
Раздел 4. Managing Adaptation, Training and Development of Personnel	Тема 4.1 Personnel Development Concept. Main Directions of Personnel Development Programme in Organizations.	ЛК / СЗ
	Тема 4.2 Professional and Organizational Adaptation of Personnel. Types and Aspects of Adaptation. Conditions for Successful Adaptation. Adaptation Technologies. Adaptation Quality Assessment.	ЛК / СЗ
Раздел 5. Job Rotation and Redeployment of Staff	Тема 5.1 Building an Organization's Talent Pool: Goals, Stages and Activities. Staff Turnover Analysis and Preventive Measures. Personnel Training Objectives.	ЛК / СЗ
	Тема 5.2 Cyclical Training Model. The System of In-house Employee Training.	ЛК / СЗ
	Тема 5.3 Training at the Initial Stage of Employment. Forms and Methods of Training, their Advantages and Disadvantages.	ЛК / СЗ
Раздел 6. Organizational Culture	Тема 6.1 Types of Organizational Culture and Methods of its Maintenance. Concept and Role of	ЛК / СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы
	Organizational Culture. Organizational Culture Diagnosis.	
	Тема 6.2 Organizational Behaviour. Modern Manipulations Techniques on Organizational and Group Behaviour.	ЛК / СЗ
Раздел 7. Managing Change in Organization	Тема 7.1 Basic Theories and Approaches towards Organizational Change.	ЛК / СЗ
	Тема 7.2. Reasons to Resisting Organizational Change.	ЛК / СЗ
	Тема 7.3. Tools to Overcome Resistance towards Organizational Change.	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
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 1 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022
Лекционный зал	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 1 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft

		Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022
Лаборатория	Аудитория для проведения лабораторных работ, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и оборудованием.	не предусмотрено
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.	Ноутбук 15.6/i5/8/256 – 1 шт, Проектор BenQ – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022
Компьютерный класс 511	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 12 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии
Компьютерный класс 512	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 8 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата

		продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии
Для самостоятельной работы обучающихся, комп класс 511	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 12 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 21.05.2021).

Дополнительная литература

1. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7651-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469211> (дата обращения: 21.05.2021).

2. *Моргунов, Е. Б.* Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572> (дата обращения: 21.05.2021).

3. *Пугачев, В. П.* Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473946> (дата обращения: 21.05.2021).

4. *Горелов, Н. А.* Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091> (дата обращения: 21.05.2021).

5. *Маслова, В.М.* Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2014. - 492 с..

6. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355> (дата обращения: 21.05.2021).

7. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01874-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/400480> (дата обращения: 21.05.2021).

8. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/392222> (дата обращения: 21.05.2021).

9. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/422369> (дата обращения: 21.05.2021).

10. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434312> (дата обращения: 21.05.2021).

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
- ЭБС «Знаниум» <https://znaniium.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/>
- Наукометрическая 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 персоналом».
2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление персоналом».
3. Материалы для работы над освоением тем по дисциплине «Управление персоналом».

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

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент кафедры ТиПИЯ		Сизова Ю.С.
Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Кафедра ТиПИЯ		Соколова Н.Л.
Наименование БУП	Подпись	Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Директор ИИЯ РУДН		Соколова Н.Л.
Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.

