

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.05.2024 17:08:03
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
Институт мировой экономики и бизнеса**

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в программу бакалавриата «Связи с общественностью» по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и изучается в 5 семестре 3 курса. Дисциплину реализует Кафедра рекламы и бизнес-коммуникаций. Дисциплина состоит из 4 разделов и 13 тем и направлена на изучение эволюции форм совместной деятельности людей и становление кадрового менеджмента, методологических основ управления человеческими ресурсами, кадровой политики организации, современного состояния и прогноза развития рынка труда РФ, управления занятостью. Студентами также изучаются современные технологии управления человеческими ресурсами.

Целью освоения дисциплины является формирование понимания современной концепции управления человеческими ресурсами в целях эффективного использования человеческого капитала, овладение современными технологиями управления человеческими ресурсами и применение полученных знаний и навыков на практике.

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 (в рамках данной дисциплины)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2 Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели; УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата; УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; УК-3.5 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.6 Участвует в командной работе по выполнению поручений;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; УК-6.2 Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей; УК-6.3 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи; УК-6.4 Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний; УК-6.5 Анализирует основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		УК-6.6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; УК-6.7 Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения;
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПК-1.1 Знает функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью; ПК-1.2 Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии; ПК-1.3 Владеет навыками участия в организации внутренних и внешних коммуникаций;
ПК-4	Способен применять типовые алгоритмы проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью, готовить основные документы по ее сопровождению, использовать результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании	ПК-4.1 Знает типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью; особенности документооборота по ее сопровождению; результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта; особенности, методы и технологии обеспечения информационной и коммуникационной поддержки проекта; тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.; ПК-4.2 Умеет реализовывать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью; использовать результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта; анализировать поведение участников на различных этапах осуществления коммуникационного проекта; обеспечивать информационную и коммуникационную поддержку участников проекта и партнеров; вести документооборот проекта; осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии; ПК-4.3 Владеет методами выбора типовых алгоритмов проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью; методами использования результатов исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта; методами подготовки и анализа основных документов по проекту; методами информационного и коммуникационного обеспечения проекта; методами тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.;

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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основы менеджмента; Основы теории коммуникации; Социология; Основы интегрированных коммуникаций в рекламе; Основы интегрированных коммуникаций в PR;	Преддипломная практика;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основы менеджмента; Учебная практика;	Преддипломная практика;
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	1-я производственная практика; Компьютерные технологии в дизайне рекламы; Основы интегрированных коммуникаций в рекламе; Основы интегрированных коммуникаций в PR; <i>PR в современном мире**</i> ; <i>Нестандартные рекламные и PR-технологии**</i> ; <i>Разработка рекламной идеи**</i> ; <i>Реклама в современном мире**</i> ; <i>Креативные коммуникации**</i> ; <i>Современные технологии презентации**</i> ; Введение в специальность; История рекламы и связей с общественностью; Основы менеджмента;	Преддипломная практика; 2-я производственная практика; Технологии производства в рекламе и связях с общественностью; Информационные технологии в рекламе и PR; Теория и практика массовой информации; Правовое регулирование деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью; Основы брендинга; Технологии PR-мероприятий; Творческие аспекты PR-деятельности; Политический PR; Кризисные коммуникации; <i>Копирайтинг в рекламе**</i> ; <i>Копирайтинг в PR**</i> ; <i>Копирайтинг в цифровых медиа**</i> ; <i>Тренды в медиапотреблении**</i> ; <i>Теория и практика PR-кампаний**</i> ; <i>Out-of-home реклама**</i> ; <i>Управление коммуникационными проектами**</i> ; <i>Разработка Digital-проекта**</i> ; <i>Теория и практика рекламных кампаний**</i> ; <i>Менеджмент рекламного агентства**</i> ; Медиапланирование;
ПК-4	Способен применять типовые алгоритмы проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью,	1-я производственная практика; Учебная практика; Основы дизайна; Основы менеджмента; Основы маркетинга;	2-я производственная практика; Преддипломная практика; Технологии производства в рекламе и связях с

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	<p>готовить основные документы по ее сопровождению, использовать результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании</p>	<p>Социология; Компьютерные технологии в дизайне рекламы; Основы интегрированных коммуникаций в рекламе; Основы интегрированных коммуникаций в PR; <i>Практика мультимедийного контента**</i>; <i>Продакт плейсмент**</i>; <i>Знаковые системы в дизайне**</i>; <i>Индустрия маркетинговых услуг**</i>; <i>Практика социальной рекламы**</i>; <i>Практика цифровых коммуникаций**</i>; <i>Литературное редактирование медиатекстов**</i>; <i>Методы воздействия в массовых коммуникациях**</i>; <i>История кинематографа**</i>; <i>Развитие креативного мышления**</i>; <i>Имидж территорий**</i>; <i>Бизнес-этикет**</i>; <i>Практика медиакоммуникаций**</i>; <i>Разработка коммуникационного проекта**</i>; <i>Технологии создания рекламного образа**</i>;</p>	<p>общественностью; Информационные технологии в рекламе и PR; Теория и практика массовой информации; Правовое регулирование деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью; Основы брендинга; Технологии PR-мероприятий; Творческие аспекты PR-деятельности; Политический PR; Кризисные коммуникации; Медиапланирование;</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 «2» 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)
			5
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34		34
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	29		29
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	9		9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	История и методология науки «Управление человеческими ресурсами»	1.1	Эволюция научной мысли в области управления человеческими ресурсами	ЛК, СЗ
		1.2	Методологические основы управления человеческими ресурсами	ЛК, СЗ
Раздел 2	Разработка кадровой политики организации	2.1	Диагностическая модель управления человеческими ресурсами	ЛК, СЗ
		2.2	Кадровая политика организации	ЛК, СЗ
Раздел 3	Обеспечение персоналом организации	3.1	Современное состояние и тенденции развития рынка труда. Управление занятостью	ЛК, СЗ
		3.2	Кадровое планирование	ЛК, СЗ
		3.3	Определение потребности в персонале	ЛК, СЗ
		3.4	Набор персонала	ЛК, СЗ
		3.5	Отбор персонала	ЛК, СЗ
Раздел 4	Развитие персонала организации	4.1	Адаптация персонала	ЛК, СЗ
		4.2	Обучение и развитие персонала организации	ЛК, СЗ
		4.3	Планирование и развитие карьеры	ЛК, СЗ
		4.4	Оценка персонала	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – 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.	3 зал. Количество посадочных мест: 120 Моноблок Lenovo IdeaCentre C560 I3 4160T/6 GB/1000 GB/DVD/audio Мультимедиа проектор Casio XJ-N1700 Экран с электроприводом, белый матовый Аудимикшпер на 2входа Акустическая система Infinity 100Вт ПО: MS Windows 10 64bit Microsoft Office 2016 7-Zip FastStone Image Viewer FreeCommander Adobe Reader
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций,	Аудитория 4 ГК 30 посадочных мест Оборудование: Ноутбук

	текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio Мультимедиа проектор Casio XJ-N1700Экран моторизованный Digis Electra DSEM-4307Акустическая система Defender Mercury 35 MklПИО: MS Windows 10 64bitMicrosoft Office 20167-ZipFastStone Image ViewerFreeCommanderAdobe ReaderK-Lite Codec Pack
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.	Аудитория, оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Одегов Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 445 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11503-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531529>

2. Пугачев В.П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В.П. Пугачев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 523 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16597-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/540540>

3. 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. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-99951-8.

Дополнительная литература:

1. Анисимов А. Ю. Управление персоналом организации: учебник для вузов / А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 278 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14305-8.

2. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / Т. Ю. Базаров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 390 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17956-9.

3. Войтова Л.М., Пятаева О. А., Анисимов А. Ю. Управление человеческими ресурсами в условиях цифровой трансформации. (Бакалавриат). Учебник. М.: КноРус, 2023. – ISBN 9785406119099

4. Горленко О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 217 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16215-8.

5. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров, 4-е изд., стер. – М.: Дашков и К, 2023. – 388с. –ISBN 978-5-394-05126-5

6. Исаева О.М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для

вузов / О.М. Исаева, Е. А. Приорова. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 178 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14873-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537156>

7. Круглов Д.В. Цифровизация управления персоналом: учебное пособие для вузов / Д.В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 102 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16875-4.

8. Москвин С.Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации: учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 142 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10126-3.

9. Психология управления персоналом: учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е.И. Рогова. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 350 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03827-9.

10. Рынок труда: учебник и практикум для вузов / Е.Б. Яковлева [и др.]; под редакцией Е.Б. Яковлевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 253 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09043-7.

11. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 309 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16900-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531992>

12. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 406 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8761-4.

13. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О.А. Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 406 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8761-4.

14. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С.А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 427 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0.

15. Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов / О. В. Кучмаева [и др.]; под общей редакцией О. В. Кучмаевой. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 331 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17017-7.

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

<http://lib.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 «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

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!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИК:

<hr/> <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Бурчакова Марина Анатольевна <i>Фамилия И.О.</i>
-----------------------------	----------------------	--

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Трубникова Нина Вадимовна <i>Фамилия И.О.</i>
---	----------------------	---

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Трубникова Нина Вадимовна <i>Фамилия И.О.</i>
--	----------------------	---