

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.05.2026 11:02:50

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) - ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК: ДВА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКА**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2026 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» входит в программу магистратуры «Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR) - Иностранный язык: два иностранных языка» 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 изучение мирового и отечественного опыта управления персоналом, методов анализа кадровых ситуаций и технологий принятия обоснованных кадровых решений, а также на формирование компетенций, необходимых для решения практических задач в сфере подбора, оценки, развития и мотивации персонала, что обеспечивает готовность выпускников к эффективной профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами в современных организационных условиях.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов научного представления об управлении персоналом как о виде профессиональной деятельности; освоение мирового и российского опыта в данной сфере с акцентом на выявление и критический анализ кадровых ситуаций, требующих управленческих решений; подготовка обучающихся к решению практических вопросов, связанных с различными сторонами кадровой деятельности организации. Дисциплина также направлена на подготовку специалистов, способных планировать, организовывать и контролировать процессы управления персоналом, разрабатывать и реализовывать HR-стратегии, обеспечивать эффективный подбор, адаптацию, развитие и удержание сотрудников, а также управлять организационными изменениями и межкультурной коммуникацией в современных многонациональных компаниях.

## 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;
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

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		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)» 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 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-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.		Консультационная практика;
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	История и методология науки "Лингвистика";	Консультационная практика;
ПК-4	Владеет технологиями управления процессами межкультурной коммуникации, медиации перевода	Международные связи с общественностью;	

\* - 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» 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>	72		72
Лекции (ЛК)	36		36
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36		36
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	54		54
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18		18
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>4</b>	<b>4</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	HR MANAGEMENT BASICS	1.1	Concepts of “HR Management” and “Personnel Management” and their Evolution. Subject of the Course. HR Management Aims and Objectives	Distinction between traditional personnel management focused on administrative tasks and strategic human resource management aligned with organizational goals. Historical evolution from scientific management and human relations movement to modern HRM as a value driven business function. Subject of the course: systematic study of attracting, developing, motivating, and retaining human capital. Primary aims of HRM including workforce optimization, legal compliance, employee engagement, and competitive advantage. Key objectives such as talent acquisition, performance management, compensation planning, and succession development.	ЛК, СЗ
		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	Theoretical foundations of HRM drawn from organizational behavior, labor economics, psychology, and strategic management. Evolution of basic approaches: administrative, legal, motivational, systemic, and competence based models. Core principles of HRM including meritocracy, equity, transparency, legal compliance, and respect for individual dignity. Methods of HRM classified into economic (wage incentives), administrative (regulations), socio psychological (climate building), and digital (HR analytics, e HR). HRM as an integrated system of interconnected subsystems: recruitment, development, appraisal, compensation, and employee relations. Cross cultural approach addressing national cultural dimensions (power distance, individualism, uncertainty avoidance) that shape HR practices in multinational environments	ЛК, СЗ
		1.3	Organizational Structure of HR Department	Typical organizational structures of HR departments ranging from centralized to decentralized, functional to matrix configurations. Key functional areas within HR departments including recruitment, training and development, compensation and benefits, employee relations, and HR administration. Reporting relationships and integration of HR department with finance, legal, and operational units. Factors influencing HR department structure: organizational size, industry sector, geographic dispersion, and strategic priorities. Emerging trends such as shared service centers, HR business partner	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				models, and e HR digital platforms	
Раздел 2	HR MANAGEMENT STRATEGY	2.1	Concept of HR Management Strategy. HR Management Strategy Stages	Concept of HR management strategy as a long term plan aligning human resources with organizational mission and competitive objectives. Vertical integration of HR strategy with corporate, business, and functional strategies. Horizontal alignment among different HR practices (recruitment, development, reward) to create synergistic effects. Stages of HR strategy development: environmental analysis, strategic choice (cost leadership, differentiation, focus), implementation, and evaluation. Key components of HR strategy including workforce planning, talent acquisition strategy, development strategy, retention strategy, and succession planning.	ЛК, СЗ
		2.2	HR Policy, its Elements and Interrelation with Strategy. External and Internal Factors of Influence on HR Policy and Strategy	HR policy as a set of guiding principles, rules, and procedures governing HR decisions and actions. Core elements of HR policy including recruitment policy (internal vs external), compensation policy (fixed vs variable), training policy (general vs specific), promotion policy (seniority vs merit), and discipline policy (corrective vs punitive). Interrelation between HR policy and HR strategy where policy provides operational guidelines for strategic implementation. External factors influencing HR policy and strategy: labor market conditions, legal framework, economic situation, technological change, and socio cultural norms. Internal factors: organizational strategy, corporate culture, financial resources, technological capabilities, and employee demographics.	ЛК, СЗ
		2.3	SWOT analysis of HR in Organization	SWOT analysis as a strategic planning tool for assessing internal strengths and weaknesses of HR function. Identification of HR strengths such as skilled workforce, strong employer brand, effective training systems, and low turnover rates. Recognition of HR weaknesses including skill gaps, high absenteeism, outdated HR technology, or poor succession planning. Opportunities for HR function arising from labor market trends, new training technologies, demographic shifts, and changing workforce expectations. Threats to HR effectiveness such as talent shortages, rising compensation costs, legal risks, and competitive poaching of key employees.	ЛК, СЗ
Раздел 3	RECRUITMENT AND	3.1	HR Planning. HR Planning Stages	HR planning as a systematic process of forecasting future human	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
	STAFFING			resource requirements and determining how to meet them. Strategic importance of HR planning for ensuring organizational capability, controlling labor costs, and supporting business growth. Stages of HR planning: analyzing current workforce inventory (headcount, skills, demographics), forecasting future HR demand based on strategy and turnover projections, forecasting future HR supply from internal and external sources, and developing action plans to address gaps.	
		3.2	HR Planning Stages. Qualitative Staffing Requirements. Elaboration of Job Requirements. Internal and External Sources of Recruitment	Qualitative staffing requirements defined as knowledge, skills, abilities, and competencies needed for effective job performance. Elaboration of job requirements through job analysis resulting in job descriptions (duties, responsibilities) and person specifications (education, experience, competencies). Internal sources of recruitment including employee referrals, job postings, promotions, transfers, and succession pipelines. External sources of recruitment including job boards, social media, recruitment agencies, educational institutions, and professional associations.	ЛК, СЗ
		3.3	Personnel Selection Goals. Personnel Selection Methods. Typical Selection Process Steps. Organization of the Selection Procedure	Personnel selection goals as identifying candidates who possess required competencies, fit organizational culture, and demonstrate potential for future growth. Personnel selection methods including application screening, telephone interviews, competency based interviews, assessment centers, psychometric testing, work samples, and reference checks. Typical selection process steps: application receipt, initial screening, preliminary interview, formal selection methods, final interview, background verification, and job offer. Organization of selection procedure requiring clear roles for HR and line managers, standardized evaluation criteria, legal compliance, and positive candidate experience.	ЛК, СЗ
Раздел 4	MANAGING ADAPTATION, TRAINING AND DEVELOPMENT OF PERSONNEL	4.1	Personnel Development Concept. Main Directions of Personnel Development Programme in Organizations	Personnel development concept as a systematic process of improving employee knowledge, skills, abilities, and competencies over time. Distinction between training (focused on current job requirements) and development (focused on future career growth). Main directions of personnel development programmes including onboarding for new hires, technical skills training, soft skills development, leadership development, and career management. Organizational benefits of personnel development such as increased	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				productivity, higher employee engagement, reduced turnover, and stronger succession pipelines.	
		4.2	Professional and Organizational Adaptation of Personnel. Types and Aspects of Adaptation. Conditions for Successful Adaptation. Adaptation Technologies. Adaptation Quality Assessment	Professional adaptation as the process of mastering job tasks, work procedures, performance standards, and technical requirements. Organizational adaptation as the process of understanding corporate culture, social norms, power structures, and informal networks. Types of adaptation including primary (for new employees) and secondary (following role changes). Aspects of adaptation comprising psychophysiological, socio psychological, professional, and organizational dimensions. Conditions for successful adaptation including clear job expectations, supportive supervision, peer mentoring, timely feedback, and appropriate training. Adaptation technologies such as buddy systems, mentoring programmes, onboarding plans, orientation sessions, and regular check ins. Adaptation quality assessment through retention rates, time to productivity, supervisor ratings, employee satisfaction surveys, and probationary period evaluations.	ЛК, СЗ
Раздел 5	JOB ROTATION AND REDEPLOYMENT OF STAFF	5.1	Building an Organization's Talent Pool: Goals, Stages and Activities. Staff Turnover Analysis and Preventive Measures. Personnel Training Objectives	Building a talent pool as a strategic process of identifying and developing internal candidates for future key positions. Goals of talent pool development including reducing succession risk, retaining high potential employees, and ensuring leadership continuity. Stages of talent pool building: identifying key positions, assessing current talent, selecting high potential employees, developing targeted development plans, and monitoring progress. Staff turnover analysis through calculation of turnover rates, exit interviews, stay interviews, and turnover cost analysis. Preventive measures for excessive turnover including competitive compensation, career development opportunities, recognition programmes, work life balance initiatives, and improved management practices. Personnel training objectives defined as closing skill gaps, improving job performance, preparing for future roles, ensuring compliance, and supporting organizational change.	ЛК, СЗ
		5.2	Cyclical Training Model. The System of In house Employee Training	Cyclical training model as an iterative process comprising needs assessment, training design, training delivery, and training evaluation phases (Kirkpatrick's four levels: reaction, learning, behavior, results). Needs assessment phase including organizational	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				analysis, task analysis, and person analysis to identify specific training requirements. Training design phase involving setting learning objectives, selecting training methods, developing materials, and choosing instructors. Training delivery phase encompassing classroom instruction, on the job training, e learning, simulation, and blended approaches. System of in house employee training as a structured approach to developing internal capabilities through internal trainers, mentoring, job rotation, cross training, and corporate universities.	
		5.3	Training at the Initial Stage of Employment. Forms and Methods of Training, their Advantages and Disadvantages	Training at the initial employment stage known as onboarding or induction training for new hires. Purpose of initial training including organizational socialization, safety instruction, policy familiarization, and basic job skills. Forms of training including on the job (coaching, mentoring, job rotation, apprenticeships) and off the job (lectures, seminars, workshops, simulations, e learning). Advantages of on the job training: relevance, immediate application, lower cost, minimal work disruption. Disadvantages: variability of trainer quality, potential for bad habits transmission, productivity loss during training. Advantages of off the job training: access to expert instructors, focused learning environment, networking opportunities, standardized content. Disadvantages: higher costs, time away from work, potential for low transfer of learning, generic rather than customized content.	ЛК, СЗ
Раздел 6	ORGANIZATIONAL CULTURE	6.1	Types of Organizational Culture and Methods of its Maintenance. Concept and Role of Organizational Culture. Organizational Culture Diagnosis	Concept of organizational culture as shared values, basic assumptions, beliefs, artifacts, and behavioral norms that shape organizational life. Role of organizational culture in providing identity, commitment, stability, and sense making for organizational members. Types of organizational culture: clan (collaboration), adhocracy (innovation), market (competition), and hierarchy (control) according to Cameron & Quinn. Methods of maintaining organizational culture through selection of culturally aligned candidates, systematic socialization, visible role modeling by leaders, consistent rewards, storytelling, and rituals. Organizational culture diagnosis using qualitative methods (interviews, observation) and quantitative methods (surveys such as OCAI).	ЛК, СЗ
		6.2	Organizational Behaviour. Modern	Organizational behaviour as an interdisciplinary field studying	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
			Manipulations Techniques on Organizational and Group Behaviour	individual and group behavior within organizational contexts. Determinants of individual behavior including personality traits, values, attitudes, perception, emotions, and stress. Group level phenomena encompassing norms, roles, status hierarchies, cohesion, and group decision making processes. Ethical boundaries between legitimate influence and manipulation in organizational settings based on transparency, intent, and respect for autonomy.	
Раздел 7	MANAGING CHANGE IN ORGANIZATION	7.1	Basic Theories and Approaches towards Organizational Change	Lewin's three stage model of change comprising unfreezing (creating motivation for change), moving (implementing new behaviors and processes), and refreezing (stabilizing change as permanent practice). Kotter's eight step model for leading organizational change including creating urgency, forming a powerful coalition, developing vision and strategy, communicating the vision, empowering action, generating short term wins, consolidating gains, and anchoring change in culture. Action research approach as a planned change methodology involving diagnosis, action planning, implementation, evaluation, and learning cycles. Planned change perspective assuming change can be deliberately designed from the top down. Emergent change perspective viewing change as an ongoing, unpredictable process arising from local adaptations.	ЛК, СЗ
		7.2	Reasons to Resisting Organizational Change	Individual sources of resistance to change including habit and comfort with routine, fear of the unknown and uncertainty, economic insecurity and fear of job loss, selective information processing, and loss of competence. Organizational sources of resistance such as structural inertia from established procedures, limited focus of change, group norms enforcing conformity, power redistribution threatening established authority, and threat to allocated resources. Systemic sources of resistance including sunk costs, external contractual commitments, and path dependency where past decisions constrain future options. Positive functions of resistance as a mechanism for signaling implementation problems, preventing reckless change, prompting dialogue, and maintaining stability when change is misguided.	ЛК, СЗ
		7.3	Tools to Overcome Resistance towards Organizational Change	Education and communication about the rationale, need, benefits, and consequences of change to reduce uncertainty and build	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				<p>understanding. Participation and involvement of affected employees in change design and implementation to increase ownership and commitment. Facilitation and support including training, counseling, coaching, time off, and emotional support to help employees cope with change related difficulties. Negotiation and agreement with resistant individuals or groups offering trade offs, incentives, and concessions to secure cooperation. Manipulation and co optation (selective information sharing, co opting resistant leaders) to be used with caution due to ethical concerns. Explicit and implicit coercion including threats of job loss or demotion reserved as a last resort. Role of change agents, champions, and opinion leaders in driving adoption and modeling desired behaviors. Building psychological safety and readiness for change through trust, transparency, and recognition of employee concerns.</p>	

\* - 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.	Ноутбук 15.6/i5/8/256 – 1 шт, Проектор BenQ – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
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 № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
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.	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 № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, SDL TRADOS

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

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Основная литература:*

1. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами : учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строительева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018770-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2053223>

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 388 с. - ISBN 978-5-394-05126-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084844>

3. Зубцова, Л. К. The Career of a Manager = Профессия – менеджер : учебно-методическое пособие / Л. К. Зубцова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2025. – 95 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363593>. – Библиогр.: с. 93. – ISBN 978-5-9765-1637-3. – Текст : электронный.

4. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588392>

5. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583983>

6. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 235 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1915461>

7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136701>

8. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

9. Максимов М.И. The best practices of modern administration and management in cases and essays. (Бакалавриат, Магистратура). Учебное пособие. – Русайнс, 2021. – 144с.

10. Мардас А. Н. Теория организации : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470874>

11. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие для вузов / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10862-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475047>

12. 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>
13. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582789>
14. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583318>
- Дополнительная литература:*
1. Абрамов В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-53414595-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477973>
2. 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>
3. Кузнецов Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468568>
4. 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, 2026. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586484>
5. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1939083>
6. 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>
7. 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>
8. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 114 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19407-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587809>
9. 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>
10. Севостьянов, А. П. Англо-русский толковый глоссарий ключевой

терминологической лексики бизнеса : экономика, финансы, менеджмент : словарь : [16+] / А. П. Севостьянов. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 420 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713668>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-4914-1. – DOI 10.23681/713668. – Текст : электронный.

11. Управление персоналом в России: парадигмы и практика. Книга 3 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 174 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/13349. - ISBN 978-5-16-011280-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133977>

12. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589490>

13. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584037>

*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 персоналом».

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

**РАЗРАБОТЧИК:**

Доцент кафедры теории и  
практики иностранных языков

*Должность, БУП*



*Подпись*

Егорова Людмила  
Алексеевна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой

*Должность БУП*



*Подпись*

Соколова Наталия  
Леонидовна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Заведующий кафедрой

*Должность, БУП*



*Подпись*

Соколова Наталия  
Леонидовна

*Фамилия И.О.*