

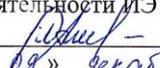
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт экономики, управления и права
Кафедра технологий управления

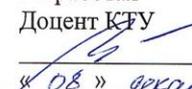
УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУП
 В.А. Трифонов
«09» декабря 2020 г.

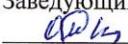
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) Региональное управление

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЭУП
 И.С. Алексина
«09» декабря 2020 г.

Разработал
Доцент КТУ
 И.А. Шилинской
«08» декабря 2020 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 12 от «09» декабря 2020 г.
Заведующий кафедрой
 М.М. Омаров
«09» декабря 2020 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля): формирование у студентов компетенций в области теории управления человеческими ресурсами и практических навыков для формирования и совершенствования системы управления человеческими ресурсами в организации.

Задачи:

а) сформировать знания современных теоретических представлений процесса управления человеческими ресурсами, протекающего в рамках внутреннего рынка труда организации, факторах и условиях, обеспечивающих его формирование и эффективное функционирование;

б) выработать у обучающихся умения применения методов анализа системы управления человеческими ресурсами в организациях;

г) выработать практические навыки по разработке и применения технологий управления человеческими ресурсами.

2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности Региональное управление (далее – ОПОП).

В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих дисциплин (модулей): Теория менеджмента.

Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей, практик): Методы принятия управленческих решений, Стратегический менеджмент.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины (модуля):

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенций)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.1 Знать основные характеристики профессиональной деятельности, сущность управленческих решений	ПК-1.2 Уметь определять приоритеты профессиональной деятельности	ПК-1.3 Владеть навыками сопоставления целей и результатов деятельности

4 Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля)

4.1.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очной формы обучения:

<i>Части учебной дисциплины (модуля)</i>	<i>Всего</i>	<i>Распределение по семестрам</i>
		<i>3 семестр</i>
1.Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	70	70
3. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	110	110
5. Промежуточная аттестация (экзамен) (АЧ)	36	36

4.1.2 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения:

<i>Части учебной дисциплины (модуля)</i>	<i>Всего</i>	<i>Распределение по семестрам</i>
		<i>4 семестр</i>
1.Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	50	50
3. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	130	130
5. Промежуточная аттестация (экзамен) (АЧ)	36	36

4.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел № 1. Основы управления человеческими ресурсами

Тема 1.1. Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента

Тема 1.2. Формирование системы управления человеческими ресурсами

Тема 1.3 Основы кадрового планирования

Раздел № 2. Технологии управления человеческими ресурсами организации

Тема 2.1. Технологии управления наймом и оценкой человеческих ресурсов

Тема 2.2. Технология управления использованием человеческих ресурсов

Тема 2.3. Технология управления развитием и поведением человеческих ресурсов

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)				Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная			В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПЗ	ЛР			
1	Основы управления человеческими ресурсами						
1.1	Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента	4	5		2	15	Задание Контрольный опрос Доклад
1.2	Формирование системы управления человеческими ресурсами	2	5		2	15	Задание Контрольный опрос Доклад
1.3	Основы кадрового планирования	4	8		2	20	Задание Контрольный опрос Доклад
2	Технологии управления человеческими ресурсами организации						
2.1	Технологии управления наймом и оценкой человеческих ресурсов	6	8		2	20	Задание Контрольный опрос Доклад
2.2	Технология управления использованием человеческих ресурсов	6	8		2	20	Задание Контрольный опрос Доклад
2.3	Технология управления развитием и поведением человеческих ресурсов	6	8		2	20	Задание Контрольный опрос Доклад
	Промежуточная аттестация						Экзамен
	ИТОГО	28	42	-	12	110	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

Лабораторные и курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины (модуля)

№	Темы лекционных занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
1.	Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента (информационная лекция)	6
2.	Формирование системы управления человеческими ресурсами (информационная лекция)	6
3.	Основы кадрового планирования (информационная лекция)	6
4.	Технологии управления наймом и оценкой человеческих ресурсов (информационная лекция)	8
5.	Технология управления использованием человеческих ресурсов (информационная лекция)	8
6.	Технология управления развитием и поведением персонала человеческих ресурсов (информационная лекция)	8
	ИТОГО	42

<i>№</i>	<i>Темы практических занятий (форма проведения)</i>	<i>Трудоем- кость в АЧ</i>
1.	Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	8
2.	Формирование системы управления человеческими ресурсами (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	8
3.	Основы кадрового планирования (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	10
4.	Технологии управления наймом и оценкой человеческих ресурсов (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	10
5.	Технология управления использованием человеческих ресурсов (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	10
6.	Технология управления развитием и поведением человеческих ресурсов (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	10
	ИТОГО	56

Раздел № 1. Основы управления человеческими ресурсами

Тема 1.1. Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента.

Сущность и основные понятия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Теории управления персоналом

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о концепции управления персоналом;
- знать теории управления персоналом;
- уметь применять различные подходы к управлению персоналом.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков анализа отечественных и зарубежных подходов в управлении персоналом, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы.

Тема 1.2. Формирование системы управления человеческими ресурсами.

Цель и функции системы управления персоналом. Алгоритм построения системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Правовое, информационное и кадровое обеспечение системы управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление об организационных структурах системы управления персоналом;
- знать подсистемы и их функции в системе управления персоналом;
- уметь проектировать систему управления персоналом.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков проектирования системы управления персоналом, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы.

Тема 1.3. Основы кадрового планирования

Формирование кадровой политики. Стратегия управления персоналом. Кадровое планирование. Планирование потребности в персонале

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями*:

- иметь представление о кадровой политике, стратегии управления персоналом, кадровом планировании;
- знать методику расчета численности персонала, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- уметь формировать кадровую и кадровое планирование в соответствии со стратегией управления персоналом.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков формирования кадровой политики и кадрового планирования, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы.

Раздел № 2. Технологии управления человеческими ресурсами организации

2.1. Технологии управления наймом и оценкой человеческих ресурсов

Система набора персонала. Источники набора персонала. Организация маркетинга персонала. Отбор претендентов на вакантную должность. Нетрадиционные методы отбора персонала. Деловая оценка персонала. Подбор и расстановка персонала. Организация аттестации персонала.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями*:

- иметь представление о системе найма, оценки и аттестации персонала;
- знать методы отбора и оценки персонала;
- уметь организовать систему найма, оценки и аттестации персонала.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков организации системы найма, оценки и аттестации персонала, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы.

Тема 2.2. Технология управления использованием человеческих ресурсов.

Управление социализацией и профориентацией персонала. Управление адаптацией персонала. Управление конфликтами. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала. Управление высвобождением персонала

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями*:

- иметь представление об управлении социализацией и профориентацией, адаптацией и конфликтами, высвобождением персонала, о безопасности труда и условиях труда;
- знать мероприятия в области эффективного использования персонала.
- уметь управлять использованием персонала: организация профориентации, адаптации, высвобождения персонала, безопасности труда.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков организации профориентации, адаптации, высвобождения персонала, безопасности труда, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы.

Тема 2.3. Технология управления развитием и поведением человеческих ресурсов.

Управление деловой карьерой. Управление кадровым резервом. Организация обучения персонала. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о кадровом резерве, деловой карьере, обучении, мотивации и стимулировании трудовой деятельности;
- знать основы управления кадровым резервом, деловой карьерой, формирования системы обучения, мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- уметь формировать кадровый резерв, планировать деловую карьеру, формировать систему обучения, мотивации и стимулирования трудовой деятельности;

Задание для практического занятия

Закрепление навыков формирования кадрового резерва, планирования деловой карьеры, формирования системы обучения, мотивации и стимулирования трудовой деятельности;

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы.

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины (модуля)

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методического обеспечение учебной дисциплины (модуля) представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска) помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)
2.	Мультимедийное оборудование	<i>проектор, компьютер, экран</i>
3.	Программное обеспечение	
	Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное) Дата выдачи
	Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD	Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763 03.11.2020
	Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера	Договор №210/ЕП (У)20-ВБ, Ах000369127 03.11.2020

Антиплагиат. Вуз.*	Договор №3341/12/ЕП(У)21-ВБ	29.01.2021
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Skype	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

* отечественное производство

Учебный модуль «Управление человеческими ресурсами» рассчитан на проведение части аудиторных занятий (не более 50% от общего количества аудиторных часов) с использованием дистанционных образовательных технологий (<http://do.novsu.ru/course/view.php?id=2633>).

Система поддержки ДО – Moodle – это виртуальная образовательная среда, которая позволяет студентам изучать многие учебные предметы дистанционно в удобное для себя время и обстановке, а преподавателям создавать электронные учебные курсы и управлять процессом обучения.

Приложение А
(обязательное)

Фонд оценочных средств
учебной дисциплины (модуля) Управление персоналом

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (экзаменационные билеты, вопросы к контрольной работе и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной

Аттестации

№	Оценочные средства для текущего контроля	Разделы (темы) учебной дисциплины	Баллы	Проверяемые компетенции
1.	Задание	Раздел № 1. Основы управления человеческими ресурсами Тема 1.1. Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента	15	ПК-1
		Тема 1.2. Формирование системы управления человеческими ресурсами организации	15	
		Тема 1.3. Основы кадрового планирования	15	
		Раздел № 2. Технология управления человеческими ресурсами организации Тема 1.2 Технология управления наймом и оценкой человеческих ресурсов	15	
		Тема 2.2 Технология управления использованием человеческих ресурсов	20	
		Тема 2.3 Технология управления развитием и поведением человеческими ресурсами	20	
2.	Доклады	Раздел № 1. Основы управления человеческими ресурсами Тема 1.1. Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента	15	ПК-1
		Тема 1.2. Формирование системы управления человеческими ресурсами организации	15	
		Тема 1.3. Основы кадрового планирования	15	
		Раздел № 2. Технология управления человеческими ресурсами организации Тема 1.2 Технология управления наймом и оценкой человеческих ресурсов	15	
		Тема 2.2 Технология управления использованием человеческих ресурсов	15	
		Тема 2.3 Технология управления развитием и поведением человеческих ресурсов	15	

3.	Контрольный опрос	Раздел № 1. Основы управления человеческими ресурсами		
		Тема 1.1. Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента	10	
		Тема 1.2. Формирование системы управления человеческими ресурсами организации	10	
		Тема 1.3. Основы кадрового планирования	10	
		Раздел № 2. Технология управления человеческими ресурсами организации		
		Тема 1.2 Технология управления наймом и оценкой человеческих ресурсов	10	
		Тема 2.2 Технология управления использованием человеческих ресурсов	10	
		Тема 2.3 Технология управления развитием и поведением человеческих ресурсов	10	
<i>Промежуточная аттестация</i>				
	Экзамен		50	
	ИТОГО		300	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

1) Задание

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
Количество правильно выполненных заданий	1

Примерные задания

Задание 1. Итальянский предприниматель планирует открыть сеть пиццерий в различных городах Российской Федерации. В 2001 году должны быть открыты два ресторана в Москве. Приглашенная строительная компания должна завершить отделку зданий в феврале 2001 года. Первые посетители должны попробовать итальянскую пиццу в конце апреля. В каждом ресторане предполагается обслужить до 100 посетителей одновременно, что по расчетам потребует (для одной пиццерии) 6 поваров, 6 помощников поваров, 15 официантов, 4 барменов, 10 вспомогательных рабочих. В январе 2000 года работало 5 сотрудников: директор по персоналу, коммерческий директор, два директора ресторанов, ассистент.

Вопросы

- 1. Определите реальные потребности в персонале на февраль и апрель 2001 года.*
- 2. Как итальянский предприниматель может решить проблему приема персонала? С какими трудностями он может столкнуться?*
- 3. Какие методы привлечения кандидатов можно использовать? Какому методу Вы бы отдали предпочтение?*
- 4. Как организовать первичный отбор кандидатов? На какие методы следует обратить внимание при выборе поваров, официантов, вспомогательного персонала?*
- 5. Кто должен принимать решение о приеме на работу?*
- 6. Как организовать интеграцию новых сотрудников в компанию, которая только начинает работать?*

2) Доклад

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
Проработанность темы, логическая последовательность изложения наглядное представление информации, выводы	18

Примерные темы доклада

1. *Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.*
2. *Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации.*

3) Контрольный опрос

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>	<i>Количество вопросов</i>
Количество правильных ответов	Множество (случайная выборка заданий)	По 10 вопросов в каждом тесте

Пример одного вопроса

1. *Штабная структура службы управления человеческими ресурсами в организации - это:*
 - А) *совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом;*
 - Б) *формирование единого центра управления;*
 - В) *формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом;*
 - Г) *все ответы не является верными.*

4) Экзамен

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>	<i>Количество вопросов</i>
Количество правильных ответов	20	3

Пример экзаменационного билета:

Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого

Кафедра технологий управления

Экзаменационный билет № 1

Учебная дисциплина (модуль) Управление человеческими ресурсами

Для направления подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. *Аттестация персонала.*
2. *Источники найма персонала.*
3. *Виды перемещения персонала*

Принято на заседании кафедры « _____ » _____ 20__ г. Протокол № _____
 Заведующий кафедрой _____ М.М. Омаров

Перечень вопросов в билетах для подготовки к экзамену

1. Сущность и основные понятия управления персоналом.
2. Концепция управления персоналом.
3. Принципы и методы управления персоналом.
4. Теории управления персоналом
5. Цель и функции системы управления персоналом.
6. Алгоритм построения системы управления персоналом.
7. Организационная структура системы управления персоналом.
8. Правовое, информационное и кадровое обеспечение системы управления персоналом.
9. Деятельность службы управления персоналом.
10. Формирование кадровой политики.
11. Стратегия управления персоналом.
12. Кадровое планирование.
13. Планирование потребности в персонале
14. Система набора персонала.
15. Источники набора персонала.
16. Организация маркетинга персонала.
17. Отбор претендентов на вакантную должность.
18. Нетрадиционные методы отбора персонала.
19. Деловая оценка персонала.
20. Подбор и расстановка персонала.
21. Организация аттестации персонала.
22. Управление социализацией и профориентацией персонала.
23. Управление адаптацией персонала.
24. Управление конфликтами.
25. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.
26. Управление высвобождением персонала
27. Управление деловой карьерой.
28. Управление кадровым резервом.
29. Организация обучения персонала.
30. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.

Все материалы для проведения промежуточного контроля хранятся на кафедре.

Приложение Б
(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения

Учебной дисциплины (модуля) Управление человеческими ресурсами

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Шапиро С. А. Управление человеческими ресурсами : практическое пособие по кадровому планированию организации. - Москва: ГроссМедиа, 2007. - 300 с. - ISBN 978-5-476-00408-0	27	
Карташова Л. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. для вузов / Л. В. Карташова ; Институт экономики и финансов "Синергия". - Москва : Инфра-М, 2013. - 234 с. - ISBN 978-5-16-002196-6	7	
Федотова Г. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Г. А. Федотова, И. И. Костусенко ; Новгородский государственный ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2014. - 160 с.	19	
Электронные ресурсы		
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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470091 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт
Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами : учебник / В. Р. Веснин. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2019. — 702 с. — ISBN 978-5-392-27401-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/150931 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Соколова, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Соколова. — 2-е изд., пер. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179387 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470600 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт

2. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. для вузов по напр. "Менеджмент" / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013.- 387с. - ISBN 978-5-394-02048-3	5	
Управление человеческими ресурсами: учеб. для вузов (бакалавриат) / авторский коллектив: Н. А. Горелов [и другие]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова; Санкт-Петербургский государственный экономический университете - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 525 с. - ISBN 978-5-9916-3664-3	5	
Электронные ресурсы		
Казимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное		

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Наш*

обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474247 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт
Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144885 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань

3. Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prilib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok-natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Проверено НБ НовГУ.



Заведующий кафедрой О.В. С. М.М. Омаров
« 08 » декабря 2020 г.

Приложение В
(обязательное)

Лист актуализации рабочей программы
учебной дисциплины (модуля) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
 Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
 Разработчик: _____
 Зав. кафедрой _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
 Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
 Разработчик: _____
 Зав. кафедрой _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
 Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
 Разработчик: _____
 Зав. кафедрой _____

Перечень изменений, внесенных в рабочую программу:

Номер изменения	№ и дата протокола заседания кафедры	Содержание изменений	Заведующий кафедрой	Подпись