

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЦЭУС
В.А.Трифонов
«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) Управление персоналом организации

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЦЭУС
Н.Ю. Омарова
«12» мая 2023 г.

Разработал
Доцент КТУ
И.А. Шилинской
«10» мая 2023 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 6 от «10» мая 2023 г.
Заведующий кафедрой
М.М. Омаров
«10» мая 2023 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля): формирование у студентов компетенций в области теоретических знаний и практических навыков по управлению развитием персонала, оценке труда и результатов деятельности персонала организации и системы управления персоналом.

Задачи:

а) сформировать знания основных теоретических подходов к проблемам развития персонала организации, профессионального отбора (профессионального подбора), адаптации, деловой оценки, аттестации, деловой карьеры в процессе управления развитием персонала организации;

б) выработать у обучающихся умения применения технологий управления карьерой персонала, технологий развития персонала организации;

г) выработать навыки использования различных приемов для решения практических задач в процессе управления развитием персоналом, анализа ключевых показателей работы с персоналом с использованием методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.

2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и направленности Управление персоналом организации (далее – ОПОП).

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

Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей, практик): Кадровые риски их оценка, Стратегическое и инновационное управление персоналом, Практика производственная, ВКР.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

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

Профессиональные компетенции:

ПК-4. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-6. Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике.

ПК-7 Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

ПК-14. Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенций)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК - 4. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования трудовой адаптации персонала основы разработки программ трудовой адаптации	Уметь анализировать процессы социализации, профориентации и профессионализации персонала; разрабатывать системы трудовой адаптации персонала; применять на практике программы трудовой адаптации персонала	Владеть навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала; навыками разработки системы трудовой адаптации персонала; навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала
ПК-6. Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	Знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.	Уметь использовать приемы и способы профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	Владеть навыками организации профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
ПК-7. Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять	Знать цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала.	Уметь определять цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки и	Владеть навыками определения целей, задач аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; навыками разработки и применения технологий текущей

технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала		аттестации персонала	деловой оценки и аттестации персонала
ПК-14. Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	Знать методы и способы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), методику экономического обоснования мероприятий по их улучшению	Уметь применять методы и способы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), методику экономического обоснования мероприятий по их улучшению	Владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению на практике

4 Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля)

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

Части учебной дисциплины (модуля)	Всего	Распределение по семестрам
		4 семестр
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)	36	36

4.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел № 1. Профессиональное развитие и профдиагностика

Тема 1.1. Теоретические основы технологий управления развитием персонала

Тема 1.2. Система профессионального развития персонала

Тема 1.3. Профотбор и профдиагностика как базовые элементы системы профессионального развития работников

Раздел № 2. Служебно-профессиональное продвижение

[illegible]

3.1	Система обучения персонала	3	6		1	11	Практическое задание Доклад Контрольный опрос Онлайн-курс
3.2	Оценка эффективности обучения персонала	3	4		1	11	Практическое задание Контрольный опрос Онлайн-курс
3.3	Индивидуальное профессиональное развитие работников организации	3	4		1	11	Практическое задание Контрольный опрос Онлайн-курс
	Промежуточная аттестация		36				Экзамен
	ИТОГО	28	42	-	12	110	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

Лабораторные и курсовые работы /курсовые проекты не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины (модуля)

№	Темы лекционных занятий (форма проведения)	Трудовые косты в АЧ
1.	Теоретические основы технологий управления развитием персонала (информационная лекция)	2
2.	Система профессионального развития персонала (информационная лекция)	2
3.	Профотбор и профдиагностика как базовые элементы системы профессионального развития работников (информационная лекция)	3
4.	Программы стартовой адаптации новых сотрудников (информационная лекция)	3
5.	Аттестация работников в системе профессионального развития персонала (информационная лекция)	3
6.	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала (информационная лекция)	3
7.	Управление кадровым резервом как элементом системы профессионального развития персонала (информационная лекция)	3
8.	Система обучения персонала (информационная лекция)	3
9.	Оценка эффективности обучения персонала (информационная лекция)	3
10.	Индивидуальное профессиональное развитие работников организации (информационная лекция)	3
	ИТОГО	28

№	Темы практических занятий (форма проведения)	Трудовые- косты в АЧ
1.	Теоретические основы технологий управления развитием персонала (практическое задание, контрольный опрос)	4

2.	Система профессионального развития персонала (практическое задание, контрольный опрос)	4
3.	Профотбор и профдиагностика как базовые элементы системы профессионального развития работников (практическое задание, контрольный опрос)	4
4.	Программы стартовой адаптации новых сотрудников (практическое задание, контрольный опрос)	4
5.	Аттестация работников в системе профессионального развития персонала (практическое задание, контрольный опрос)	4
6.	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала (практическое задание, контрольный опрос)	4
7.	Управление кадровым резервом как элементом системы профессионального развития персонала (практическое задание, доклад, контрольный опрос)	4
8.	Система обучения персонала (практическое задание, доклад, контрольный опрос)	6
9.	Оценка эффективности обучения персонала (практическое задание, контрольный опрос)	4
10.	Индивидуальное профессиональное развитие работников организации (практическое задание, контрольный опрос)	4
	ИТОГО	42

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

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Zbrush Academic Volume License	Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
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
Azure Dev Tools for Teaching MS Windows	Договор №243/Ю	19.12.2018
MS Office 365	Безвозмездно передаваемое ВУЗам	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Skype	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
«Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Education Renewal, 250-499 Node I year License» /1 год *	Договор №158/ЕП(У)22-ВБ	21.09.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-14211	09.12.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-12617	21.11.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-max-x86_64-0-11416	26.10.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-9651	28.09.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base-x86_64-0-8801	07.09.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base-x86_64-0-8590	01.09.2022

* отечественное производство

Учебная дисциплина (модуль) реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий: онлайн-курс «Основы управления развитием персонала» <https://do.novsu.ru/course/view.php?id=2631>

Приложение А
(обязательное)

Фонд оценочных средств
учебной дисциплины (модуля) Основы управления развитием персонала

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.	Практическое задание	Раздел № 1. Профессиональное развитие и профдиагностика Тема 1.1. Теоретические основы технологий управления развитием персонала	10	ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-14
		Тема 1.2. Система профессионального развития персонала	10	
		Тема 1.3. Профотбор и профдиагностика как базовые элементы системы профессионального развития работников	10	
		Раздел № 2. Служебно-профессиональное продвижение Тема 2.1. Программы стартовой адаптации новых сотрудников	10	
		Тема 2.2 Аттестация работников в системе профессионального развития персонала	10	
		Тема 2.3. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	10	
		Тема 2.4 Управление кадровым резервом как элементом системы профессионального развития персонала	10	
		Раздел № 3. Обучение персонала Тема 3.1. Система обучения персонала	10	
		Тема 3.2 Оценка эффективности обучения персонала	10	
		Тема 3.3 Индивидуальное профессиональное развитие работников организации	10	
2.	Доклад	Раздел № 2. Служебно-профессиональное продвижение	25	

		Тема 2.4 Управление кадровым резервом как элементом системы профессионального развития персонала			
		Раздел № 3. Обучение персонала Тема 3.1 Система обучения персонала	25		
3.	Контрольный опрос	Раздел № 1. Профессиональное развитие и профдиагностика Тема 1.1. Теоретические основы технологий управления развитием персонала	10		
		Тема 1.2. Система профессионального развития персонала	10		
		Тема 1.3. Профотбор и профдиагностика как базовые элементы системы профессионального развития работников	10		
		Раздел № 2. Служебно-профессиональное продвижение Тема 2.1. Программы стартовой адаптации новых сотрудников	10		
		Тема 2.2 Аттестация работников в системе профессионального развития персонала	10		
		Тема 2.3. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	10		
		Тема 2.4 Управление кадровым резервом как элементом системы профессионального развития персонала	10		
		Раздел № 3. Обучение персонала Тема 3.1. Система обучения персонала	10		
		Тема 3.2 Оценка эффективности обучения персонала	10		
		Тема 3.3 Индивидуальное профессиональное развитие работников организации	10		
		Промежуточная аттестация			
		Экзамен		50	
	ИТОГО		300		

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

1) Практическое задание

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

Примерные задания

Задание Какие из перечисленных процессов относятся к профессиональному развитию, а какие к профессиональному росту? Почему?

а) Студент-психолог провел первую самостоятельную процедуру психологического консультирования.

б) Молодой сотрудник освоил компьютерную программу, необходимую для составления годового отчета.

в) Педагог дошкольного образования освоил новую инновационную технологию развития коммуникативных способностей детей.

г) HR-специалист впервые самостоятельно разработал программу профессионального отбора.

д) Педагог повысил свой квалификационный уровень – получил высшую квалификационную категорию.

е) Школьник принял участие в научной конференции «Открытие». Его работа по биологии заняла первое место.

2) Доклад

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Проработанность темы, логическая последовательность изложения наглядное представление информации, выводы	15

Примерные темы доклада

1. Цели, задачи, принципы формирования кадрового резерва.
2. Особенности управления карьерой менеджера.

3) Контрольный опрос

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

Пример одного вопроса

1. Какой из результатов развития персонала получает организация:
 - а) приобретение новых знаний, умений, навыков, раскрытие способностей;
 - б) увеличение собственной стоимости как работника на рынке труда;
 - в) повышение производительности и качества труда;
 - г) развитие трудового потенциала общества.

4) Экзамен

Критерии оценки	Количество вариантов заданий	Количество вопросов
Количество правильных ответов	20	3

Пример экзаменационного билета:

Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого

Кафедра технологий управления

Экзаменационный билет № 1

Учебная дисциплина (модуль) Основы управления развитием персонала
Для направления подготовки (специальности) 38.03.03

1. Виды деловой карьеры.
2. Источники формирования резерва кадров.
3. Специфика профессионального развития.

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

Примерные вопросы в в билетах для подготовки к экзамену

1. Специфика профессионального развития.
2. Структура системы управления профессиональным развитием персонала.
3. Управление профессиональным развитием персонала.
4. Программы стартовой адаптации новых сотрудников.
5. Аттестация работников в системе профессионального развития персонала.
6. Этапы деловой карьеры, их содержание.
7. Управление карьерой в организации. Функции управления карьерой.
8. Принципы, методы, формы и виды обучения.
9. Стадии профессионального развития личности.
10. Факторы и этапы профессиональных кризисов. Типы профессиональных кризисов.

Все материалы для проведения промежуточного контроля хранятся на кафедре.

Приложение Б
(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения
Учебной дисциплины (модуля) Основы управления развитием персонала

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		
Маслова В. М. Управление персоналом : учебник для вузов / В. М. Маслова; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - Москва :Юрайт, 2011. - 488, [1] с. - ISBN 978-5-9916-0828-2	5	
Бухалков М.И. Управление персоналом : учебник для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 398,[2]с. - ISBN 978-5-16-003112-5	7	
Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом : учебник : для вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под редакцией А. Я. Кибанова. - Москва : Инфра-М, 2016. - 425, [2] с. : ил. - (Высшее образование : Бакалавриат : сер. основана в 1996 г.). - Библиогр.: с. 416-421. - Электронно-библиотечная система znanium.com. - (2014 г стереотип. изд.)	10	
Электронные ресурсы		
Развитие персонала: методические указания / составитель С. М. Галузина. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2018. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145241 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
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, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516339 (дата обращения: 11.07.2023).		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		
Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов (бакалавриат) / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2011. - 561 с. - ISBN 978-5-9916-1398-9	7	
Электронные ресурсы		
Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518965 (дата обращения:		

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета

13.06.2023).		Юрайт
Мизинцева М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511033 (дата обращения: 11.07.2023).		Юрайт

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 от 17.12.2014 № БТ-46/11	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
ЭБС «Электронная библиотечная система Новгородского государственного университета» (ЭБС НовГУ). Универсальный ресурс. Внутривузовские издания НовГУ.	Договор № 230 от 30.12.2022 с ООО «КДУ»	бессрочный
ЭБС «Лань» Единая профессиональная база данных для классических вузов – Издательство Лань «ЭБС» ЭБС ЛАНЬ	Договор от 23.12.2022 № 28/ЕП(У)22 с ООО «Издательство ЛАНЬ»	01.01.2023-31.12.2023
ЭБС «ЛАНЬ» Универсальный ресурс	Договор от 09.11.2020 № СЭБ НВ-283 с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	09.11.2020 - 31.12.2023
«ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru» Универсальный ресурс.	Договор от 23.12.2022 № 25/ЕП(У)22 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	01.01.2023 - 31.12.2023
«Национальная электронная библиотека» Универсальный ресурс.	Договор от 14.03.2022 № 101/НЭБ/2338-п с ФБГУ «Российская Государственная библиотека»	14.03.2022 - 14.03.2027
ЭБС «IPRsmart» Универсальный ресурс.	Лицензионный договор № 741/22П с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	01.01.2023 - 01.01.2024
ЭБС «IPRsmart» Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ» (РКИ).	Лицензионный договор от 23.12.2022 № 9470/22РКИ с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	01.01.2023 - 31.12.2023
Универсальная база данных «УБД» Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий с архивом.	Договор от 30.01.2023 № 01/БВ с ООО «ИВИС»	01.01.2023 - 31.12.2023

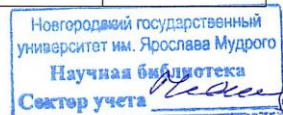
Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Рябенко*

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
ЭБС Polpred.com. Обзор СМИ. Электронные статьи 600 деловых газет, журналов, информагентств за 20 лет.	Соглашение с ООО «ПОЛПРЕД Справочники». Тестовый доступ.	с 01.01.2023
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	-
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	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Проверено НБ НовГУ

Зав. кафедрой а.о.с. М.М. Омаров

« 10 » мая 2023 г.



Приложение В

(обязательное)

Лист актуализации рабочей программы
учебной дисциплины (модуля) Основы управления развитием персонала

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