

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 29.03.2024 12:27:01
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 О.Н. Кузяков

« 4 » сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Управление персоналом
направление подготовки: 09.04.02 Информационные системы и технологии
направленность: Цифровые технологии в геологии и нефтегазодобыче
форма обучения: очная/заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП 09.04.02 Информационные системы и технологии направленность Цифровые технологии в геологии и нефтегазодобыче к результатам освоения дисциплины «Управление персоналом»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Менеджмент в отраслях ТЭК

Протокол № 1 от « 27 » 08 2019 г.

Заведующий кафедрой  В.В.Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой  С.К. Туренко

«27» 08 2019 г.

Рабочую программу разработал:

И.В.Осиновская, доцент, к.э.н, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, умений и практических навыков у магистров в области управления персоналом, необходимых для организации эффективной работы персонала предприятия с позиции менеджеров различных управленческих уровней, а также эффективной организации командной работы в условиях усиления роли человеческих ресурсов в организации и ориентации на принципы социально-этического менеджмента.

Задачи дисциплины.

Научить выпускника:

- понимать сущность управления персоналом и роль руководителей различных уровней управления в данном процессе;
- ориентироваться в базовых понятиях: философия управления персоналом, кадровая политика, кадровая стратегия и т.д.
- ориентироваться в ключевых технологиях управления персоналом;
- использовать корректно методы адаптации, мотивации персонала с учетом действующих законов и закономерностей в области управления персоналом;
- выстраивать причинно-следственные связи между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- основных понятий методологического характера в области управления персоналом;
- основные технологии управления персоналом;
- различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой;
- методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода.

умения:

- применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач;
- организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи;
- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности.

владение:

- навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой;
- практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Основы самоорганизации и профессионально-личностного развития», «Социальные и философские проблемы информации», «Управление информационными ресурсами» и служит основой для выполнения научно-исследовательской работы и подготовке выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.31. Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	Знать: - основных понятий методологического характера в области управления персоналом (31.1); - основные технологии управления персоналом (31.2); - различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой (31.3); - методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода (31.4).
	УК-3.У1. Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности	Уметь: - применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач (У 1.1); - организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи (У1.2); - строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности (У 1.3).
	УК-3.В1. практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Владеть: - навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями (В1.1); - навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой (В1.2); - практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия (В1.3).

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Очная	2/4	20	10	0	114	зачет
Заочная	2/4	8	8	0	124	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Из них в интеракти вной форме обучения, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	Понятие и сущность управления персоналом	2	1	-	11	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
2	2	Кадровая политика и кадровое планирование	2	1	-	11	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
3	3	Технология найма, оценки и отбора	2	1	-	11	15	1	УК-2	Тест, кейс-задача
4	4	Роль компетенций в управлении персоналом	2	1	-	11	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
5	5	Аттестация персонала	2	1	-	10	13		УК-2	Тест, кейс-задача
6	6	Составление резюме	2	1	-	10	13	1	УК-2	Тест, кейс-задача
7	7	Проведение собеседования	2	1	-	10	13	1	УК-2	Тест, кейс-задача
8	8	Адаптация персонала	2	1	-	10	13		УК-2	Тест, кейс-задача
9	9	Обучение персонала	2	1	-	10	13	1	УК-2	Тест, кейс-задача
10	10	Мотивация персонала	2	1	-	8	11		УК-2	Тест, кейс-задача
10	Зачет		-	-	-	12	12		УК-2	Вопросы к зачету
Итого:			20	10	-	114	144	7	Х	Х

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Из них в интерактивной форме обучения, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	Понятие и сущность управления персоналом	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
2	2	Кадровая политика и кадровое планирование	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
3	3	Технология найма, оценки и отбора	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
4	4	Роль компетенций в управлении персоналом	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
5	5	Аттестация персонала	0,8	0,8	-	12,4	14		УК-2	Тест, кейс-задача
6	6	Составление резюме	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
7	7	Проведение собеседования	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
8	8	Адаптация персонала	0,8	0,8	-	12,4	14		УК-2	Тест, кейс-задача
9	9	Обучение персонала	0,8	0,8	-	12,4	14	1	УК-2	Тест, кейс-задача
10	10	Мотивация персонала	0,8	0,8	-	12,4	14		УК-2	Тест, кейс-задача
10	Зачет		-	-	-	4	4		УК-2	Вопросы к зачету
		Итого:	8	8	-	128	144	7	X	X

Очная-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Понятие и сущность управления персоналом».

Сущность управления персоналом. Принципы и задачи управления персоналом. Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Методы управления персоналом. Необходимость знаний в области управления персоналом руководителям различных управленческих уровней.

Раздел 2. «Кадровая политика и кадровое планирование». Место и роль кадровой политики в политике компании. Типы кадровой политики. Численность и структура персонала. Кадровое планирование.

Раздел 3. «Технология найма, оценки и отбора».

Внутренние и внешние источники найма сотрудников. Деловая оценка и отбор персонала. Методы деловой оценки. Подбор и расстановка персонала. Область применения при реализации проектного подхода к решению задач предприятия.

Раздел 4. «Роль компетенций в управлении персоналом». Подходы к пониманию сущности компетенции. Типы компетенций. Принципы и технология формирования. Возможность использования при реализации проектного подхода.

Раздел 5. «Аттестация персонала».

Цели аттестации персонала. Задачи аттестации. Виды аттестации. Технология проведения аттестации. Формирование проектных команд по результатам аттестации персонала.

Раздел 6. «Составление резюме».

Правила оформления резюме. Разделы резюме. Ошибки при составлении резюме.

Раздел 7. «Проведение собеседования».

Подготовка к собеседованию. Стратегия и тактика проведения собеседования, в том числе при формировании команд. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение собеседования. Этапы построения. Техника оценки информации в ходе проведения собеседования. Возможные ошибки при проведении. Интервью: структурированное, стрессовое.

Раздел 8. «Адаптация персонала».

Сущность адаптации. Организация процесса адаптации. Процедуры и действия в рамках программы адаптации. Содержание программы адаптации.

Раздел 9. «Обучение персонала»

Профессиональное развитие. Сущность обучения персонала. Задачи обучения персонала для отдельных целевых групп. Виды обучения. Формы обучения персонала.

Раздел 10. «Мотивация персонала».

Сущность мотивации. Стимулы. Материальная мотивация. Нематериальная мотивация. Формирование мотивационной программы для командной работы.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1	2	0,8	-	Понятие и сущность управления персоналом
2	2	2	0,8	-	Кадровая политика и кадровое планирование
3	3	2	0,8	-	Технология найма, оценки и отбора
4	4	2	0,8	-	Роль компетенций в управлении персоналом
5	5	2	0,8	-	Аттестация персонала
6	6	2	0,8	-	Составление резюме
7	7	2	0,8	-	Проведение собеседования
8	8	2	0,8	-	Адаптация персонала
9	9	2	0,8	-	Обучение персонала
10	10	2	0,8	-	Мотивация персонала
Итого:		20	8	X	X

Практические занятия

Практические занятия учебным планом не предусмотрены

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1	1	0,8	-	Понятие и сущность управления персоналом
2	2	1	0,8	-	Кадровая политика и кадровое планирование
3	3	1	0,8	-	Технология найма, оценки и отбора
4	4	1	0,8	-	Роль компетенций в управлении персоналом

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
5	5	1	0,8	-	Аттестация персонала
6	6	1	0,8	-	Составление резюме
7	7	1	0,8	-	Проведение собеседования
8	8	1	0,8	-	Адаптация персонала
9	9	1	0,8	-	Обучение персонала
10	10	1	0,8	-	Мотивация персонала
Итого:		10	8	X	X

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	11	12,4	-	Понятие и сущность управления персоналом	Тест
2	2	11	12,4	-	Кадровая политика и кадровое планирование	Тест
3	3	11	12,4	-	Технология найма, оценки и отбора	Тест
4	4	11	12,4	-	Роль компетенций в управлении персоналом	Тест
5	5	10	12,4	-	Аттестация персонала	Тест
6	6	10	12,4	-	Составление резюме	Тест
7	7	10	12,4	-	Проведение собеседования	Тест
8	8	10	12,4	-	Адаптация персонала	Тест
9	9	10	12,4	-	Обучение персонала	
10	10	8	12,4	-	Мотивация персонала	
11	1-10	12	12,4	-	-	Подготовка к зачету
Итого:		114	124	X	X	X

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (лабораторные занятия);
- обсуждение полученных результатов (лабораторные занятия)

5. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

6. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

7. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в

соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1 текущая аттестация		
1.1	Решение кейс-задач по темам 1-5	25
1.2	Тестирование по разделам 1-5 дисциплины	25
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	50
2 текущая аттестация		
2.1	Решение кейс-задач по темам 6-10	25
2.2	Тестирование по разделам 6-10 дисциплины	25
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	50
	ВСЕГО	100

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Перспект»;
- ЭБС «Консультант студент»;

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. PTC machcad 14.
3. Windows 8

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	персональные компьютеры	проектор, экран

10. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям.

Управление персоналом: методические указания к изучению курса и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии всех форм обучения /сост. И.В.Осиновская; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2021. – 32 с.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Управление персоналом

Код, направление подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии

Программа Цифровые технологии в геологии и нефтегазодобыче

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знать: - основных понятий методологического характера в области управления персоналом (31.1); - основные технологии управления персоналом (31.2); - различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой (31.3); - методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода (31.4).</p>	<p>Не способен раскрыть сущность основных понятий управления персоналом, а также не ориентируется в основных технологиях управления персоналом, приемах социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой. Не способен раскрыть сущность основных методов обучения персонала</p>	<p>Демонстрирует отдельные знания по основным понятиям управления персоналом, а также в области основных технологий управления персоналом, приемов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой. Демонстрирует отдельные знания в области методов обучения персонала</p>	<p>Демонстрирует достаточные знания по основным понятиям управления персоналом, а также в области основных технологий управления персоналом, приемов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой. Демонстрирует достаточные знания в области методов обучения персонала</p>	<p>Демонстрирует исчерпывающие знания по основным понятиям управления персоналом, а также в области основных технологий управления персоналом, приемов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой. Демонстрирует исчерпывающие знания в области методов обучения персонала</p>
	<p>Уметь: - применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач (У 1.1); - организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи (У1.2); - строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности (У 1.3).</p>	<p>Не умеет применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач, а также организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи. Не умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач, а также организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач, а также организовать адаптацию персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности с допущением некоторых ошибок в процессе</p>	<p>В совершенстве умеет применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач, а также организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи. Умеет в совершенстве строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности</p>

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями (B1.1); - навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой (B1.2); - практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия (B1.3). <p>(B1.1)</p>	<p>Не владеет навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями, а также использования знаний в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.</p> <p>Нет опыта участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия</p>	<p>Владеет навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями, а также использования знаний в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.</p> <p>Нет опыта участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия</p>	<p>Хорошо владеет навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями, а также использования знаний в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.</p> <p>Есть небольшой опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия</p>	<p>В совершенстве владеет навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями, а также использования знаний в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.</p> <p>Имеет достаточный опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия</p>

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Управление персоналом

Код, направление подготовки: 09.04.02 Информационные системы и технологии

Программа: Цифровые технологии в геологии и нефтегазодобыче

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом : теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов, Е. В. Каштанова ;	15	15	100	-
2	Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малувев. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/57162.html	ЭР*	15	100	+
3	Управление персоналом : учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией Воденко К.В. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/119285	ЭР*	15	100	+
4	Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86681.html	ЭР*	15	100	+

*Электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений КБС

Заведующий кафедрой МТЭК

 В.В.Пленкина

« 27 » 08 2019 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 3 » 09 2019 г.
М.П.

Составлено БИК

