

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Кафедра маркетинга и управления персоналом



Г.И. Грекова

2017 г.

РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Учебный модуль по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом
профиль Управление персоналом государственной и муниципальной службы
профиль Инновационные технологии управления персоналом
организации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного отдела
Макаревич А.Н. Макаревич
« 25 » 05 2017 г.

РАЗРАБОТАЛ:

Алексина доцент И.С. Алексина
« 11 » мая 2017 г.

Принято на заседании кафедры:
Протокол № 10 от 11 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой

Омаров М.М. Омаров
« 11 » мая 2017 г.

1 Цель и задачи учебного модуля

Рабочая программа дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению магистерской подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом государственной и муниципальной службы и профиль Инновационные технологии управления персоналом организации.

Актуальность изучения курса обусловлена необходимостью повышения эффективности системы трудового права в современных организациях. Трудовое законодательство представляет собой отрасль российского права, регулиующую отношения между работниками и работодателями, а также тесно связанные с ними иные отношения. Правовое обеспечение трудовых отношений регулируется непосредственно Трудовым кодексом Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Существование трудового законодательства необходимо для установления государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда и защита от безработицы, защиты прав и законных интересов работников и работодателей. Для осуществления направлений данной деятельности необходим контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Целью преподавания модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является формирование у магистрантов устойчивых и глубоких теоретических знаний в области трудового законодательства, а также отработка практических навыков их применения в сфере управления персоналом у работодателей различных форм собственности.

Задачи модуля: обеспечение магистрантам знаний о развитии трудового законодательства, сформировать у магистрантов навыки системного анализа юридической литературы, комплекса нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере наемного труда в целом, управления персоналом, в частности; привить магистрантам умения квалифицированного обоснования с помощью норм права самостоятельной точки зрения по той или иной проблеме, связанной с применением норм трудового законодательства в сфере управления кадрами.

2 Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки

Учебный модуль «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» входит в базовую часть блока Б1. Дисциплины (модули), БП.Б2 является модулем направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профилей Управление персоналом государственной и муниципальной службы, Инновационные технологии управления персоналом. Изучение программного материала данной дисциплины должно способствовать освоению дисциплин «Аудит персонала и кадровой документации», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и в дальнейшей научно-исследовательской и практической работе.

Учебный модуль (БП.В.1) входит в вариативную часть и.

Предмет изучения учебного модуля – регламентация служебной деятельности государственных гражданских служащих.

В процессе обучения у магистра происходит формирование компетенций в рамках выбранного направления, а также навыков самостоятельной работы в области регламентации

служебной деятельности государственных гражданских служащих, выявлении современных проблем и решении вопросов оптимизации регламентации деятельности при управлении персоналом.

Появляется возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых модулей, что позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности в различных отраслях.

Основные модули, усвоение которых необходимо студентам для изучения данного модуля: «Технологии управления персоналом», «Теория организации и организационного проектирования».

Полученные в ходе обучения знания могут быть использованы при изучении таких учебных модулей как «Аудит персонала и кадровой документации», «Регламентация служебной деятельности государственных гражданских служащих», «Кадровая политика и технологии в органах государственной власти и механизмы их реализации», практики (преддипломная практика) и для выполнения выпускной квалификационной работы.

3 Требования к результатам освоения учебного модуля

Процесс изучения учебного модуля направлен на формирование компетенций, перечень, основное содержание и уровень освоения которых представлены в таблице 1.

Таблица 1 – «Знания, умения и владение» при освоении учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОК-2	базовый	сущности понятия «нестандартная ситуация», признаков проявления, закономерности систематизации и типологии; формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях; сущность социальной и этической ответственности	находить организационноуправленческие решения в нестандартных ситуациях	методами и приемами анализировать, оценивать нестандартные ситуации и находить новые и ответственные решения
ОПК-9	базовый	основные методы и показатели оценки воздействия макроэкономической среды, на формирование и развитие трудовых ресурсов региона	применять методы и показатели оценки воздействия макроэкономической среды, на формирование и развитие трудовых ресурсов региона	навыками применения методов и показателей оценки воздействия макроэкономической среды, на формирование и развитие трудовых ресурсов региона

ПК-8	базовый	особенности моральнопсихологического климата и конфликтов в кросскультурной среде организации и характеристики эффективной организационной культуры	обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный моральнопсихологический климат в организации и эффективную организационную культуру	навыками проведения мероприятий по профилактике конфликтов, поддержанию комфортного моральнопсихологического климата в организации и эффективной организационной культуры в кросскультурной среде
ПК-9	базовый	основ разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-10	базовый	структуру корпоративных стандартов в области управления персоналом и их влияние на эффективность деятельности организации	разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом организации	навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом

4 Структура и содержание учебного модуля

4.1 Трудоемкость учебного модуля

Таблица 2 – Трудоемкость учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» для очной формы обучения

Учебная работа (УР)	Всего В 1 семестре	Коды формируемых компетенций
Трудоёмкость учебного модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	6 ЗЕ	ОК-2 ОПК-9 ПК-8 ПК-9 ПК-10
Распределение трудоёмкости по видам учебной работы в академических часах (АЧ)		
- лекции	9	
- практические занятия <i>в т. ч.</i>	36	
<i>аудиторная СРС</i> - <i>внеаудиторная СРС</i>	9 135	
Аттестация: Экзамен	36	

Для заочной формы обучения учебный модуль распределяется на два семестра: 1 семестр – 2Л, 14 Пр. Аттестация – экзамен.

4.2 Содержание и структура разделов учебного модуля

4.2 УЭМ Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

Тема 1. Трудовое право в современном обществе.

Тема 2. Трудовые отношения.

Тема 3. Условия труда.

Тема 4. Трудовые споры.

4.3 Лабораторный практику -не предусмотрено базовым учебным планом

4.4 Курсовые проекты (работы) - не предусмотрено базовым учебным планом

4.5 Организация изучения учебного модуля

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля с учетом использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий даются в Приложении А.

5 Контроль и оценка качества освоения учебного модуля

Контроль качества освоения студентами учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» и его составляющих осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения модуля используются формы контроля: текущий - регулярно в течение всего семестра; семестровый - по окончании изучения учебного модуля.

Оценка качества освоения модуля осуществляется с использованием фонда оценочных средств, разработанного для данного модуля, по всем формам контроля в соответствии с Положением об организации учебного процесса, принятым в вузе.

По положительным результатам семестровой аттестации студенту засчитывается трудоемкость УМ в зачетных единицах и выставляются баллы рейтинга и оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод баллов рейтинга в традиционную систему оценок осуществляется по шкале:

1. отлично – (90-100)% от 50хТ или 45-50 баллов для Т=1 ЗЕ;
2. хорошо – (70-89)% от 50хТ или 35-44 баллов для Т=1 ЗЕ;
3. удовлетворительно – (50-69)% от 50хТ или 25-34 баллов для Т=1 ЗЕ;
4. неудовлетворительно – менее 50% от 50хТ или менее 25 б. для Т=1 ЗЕ.

Оценочная шкала для УМ «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»:

- оценка «отлично» – 270 - 300 баллов.
- оценка «хорошо» – 210 - 269 баллов.
- оценка «удовлетворительно» – 150-209 баллов.

– оценка «неудовлетворительно» – до 150 баллов.

Описание критериев оценивания качества освоения модуля студентом представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Сущностное содержание критериев оценивания знаний, умений и навыков студента

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
неудовлетворительно	отсутствует знание и понимание теоретического содержания курса; несформированность большей части практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, очень низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, ниже минимального); отсутствует мотивация к обучению.
удовлетворительно	знание и понимание теоретического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации к обучению.
хорошо	полное знание и понимание теоретического содержания курса; недостаточность в обосновании отдельных собственных суждений, не оказывающая значительного влияния на формирование практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; средний уровень мотивации к обучению.
отлично	полное знание и понимание теоретического содержания курса, без пробелов; обоснование собственных суждений с учетом сформированных
	необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; высокий уровень мотивации к обучению.

К экзамену не допускается студент, не набравший минимально допустимого количества баллов при прохождении тем курса - 125 баллов из 250 возможных.

Содержание видов контроля и их график отражены в Технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

Демонстрационный вариант оценочных средств (в соответствии с ФОС и Технологической картой РП) представлен в Приложении А.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» представлено картой учебно-методического обеспечения (Приложение В).

7 Материально-техническое обеспечение учебного модуля

Для осуществления образовательного процесса по модулю возможно использование:

- для проведения лекций и практических занятий – компьютерного класса с современными ПК и установленным на них лицензионным программным обеспечением. На персональных компьютерах могут быть установлены: ОС Windows 7 (Windows XP), MS Office 2007-2010 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access).

Приложения (обязательные):

А – Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля

Б – Технологическая карта

В – Карта учебно-методического обеспечения УМ Г

– Лист внесения изменений

Приложение А

(обязательное)

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Тема 1. Трудовое право в современном обществе

Цель: изучение организации кадрового делопроизводства на государственной службе.

Ключевые понятия

Значение труда и трудового права в истории и современном обществе. Понятие, предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права. Источники трудового права.

Влияние Международного трудового права на трудовое право России.

Технологии и формы организации: лекция-презентация, практическое занятие

Приёмы: рассказ, пример, ответы на вопросы, обсуждение заданий

Задания для практического занятия: тесты, задания

Задания для самостоятельной работы студента: подбор и изучение литературных источников, изучение основных понятий

Тема 2. Трудовые отношения

Цель: изучение правил и норм документирования трудовых правоотношений на государственной службе

Ключевые понятия

Система правоотношений трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Профессиональное обучение работников. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Технологии и формы организации: лекция-презентация, практическое занятие

Приёмы: рассказ, пример, ответы на вопросы, обсуждение заданий

Задания для практического занятия: тесты, задания

Задания для самостоятельной работы студента: подбор и изучение литературных источников, изучение основных понятий

Тема 3. Условия труда

Цель: изучение сущности, структуры, особенностей государственной гражданской службы, принципов государственной гражданской службы РФ; законов о гражданской службе.

Ключевые понятия

Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда.

Технологии и формы организации: лекция-презентация, практическое занятие

Приёмы: рассказ, пример, ответы на вопросы, обсуждение заданий

Задания для практического занятия: тесты, задания

Задания для самостоятельной работы студента: подбор и изучение литературных источников, изучение основных понятий

Тема 4. Трудовые споры

Цель: изучение должностей государственной гражданской службы, классификации должностей (категории и группы), реестров должностей государственной гражданской службы; квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы.

Ключевые понятия

Понятие и виды трудовых споров. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.

Технологии и формы организации: лекция-презентация, практическое занятие

Приёмы: рассказ, пример, ответы на вопросы, обсуждение заданий

Задания для практического занятия: тесты, задания

Задания для самостоятельной работы студента: подбор и изучение литературных источников, изучение основных понятий

Семестровая аттестация.

Технологии и формы организации

Экзамен. Экзамен представляет собой итоговую оценку знаний студента. В соответствии с рабочей программой при сдаче экзамена максимально студент может набрать 50 баллов.

Экзаменационный билет включает 3 вопроса и практическое задание.

Приёмы: самостоятельная подготовка и ответ на предложенный экзаменационный билет.

Задание для семестровой аттестации: подготовиться к вопросам экзамена, уметь навыки выполнения заданий по учебному модулю «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО «ДОКЛАД»

Общие сведения об оценочном средстве

Подготовка студентом доклада (в устной и письменной форме) является одним из видов текущего контроля и оценки его знаний, умений и навыков, уровня сформированности компетенций при освоении учебного модуля.

Доклад является частью самостоятельной работы студента, но также используется как оценочное средство при проведении практических занятий. Студентам предлагается самостоятельно освоить вопросы, которые выносятся на обсуждение, проанализировать проблему, подготовить доклад, и выступить перед аудиторией с результатами своей работы.

В докладе студент излагает результаты теоретического анализа заранее полученной темы, а также может представить собственный взгляд на исследуемый вопрос. Допускается в подготовке докладов групповое участие студентов, когда студенты организуются в небольшие группы (по 2-3 человека).

Примерные темы докладов

1. Направления совершенствования кадрового делопроизводства на государственной службе.
2. Систематизация и регистрация документов
3. Формирование и оформление дел
4. Электронный архив

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО «РАЗНОУРОВНЕВЫЕ ЗАДАНИЯ»

Общие сведения об оценочном средстве

Выполнение студентами практических заданий является одним из видов текущего контроля и оценки их знаний, умений и навыков, уровня формирования компетенций учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».

Данное оценочное средство используется при проведении практических занятий по всем темам модуля во время аудиторной работы. Студентам предлагается выполнить предложенные задания под контролем преподавателя.

Перед проведением оценки уровня формирования компетенций с помощью данного оценочного средства необходимо провести лекцию, которая закладывает у студентов компетентностную базу в области данной проблематики.

УЭМ Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

Тема 1. Трудовое право в современном обществе

Тема 2. Трудовые отношения

Тема 3. Условия труда

Тема 4. Трудовые споры

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО «ТЕСТ»

Общие сведения об оценочном средстве

Выполнение тестирования является оценочным средством контроля аудиторной СРС и оценки знаний, умений и навыков студентов при освоении учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом». Тест проводится в часы аудиторной самостоятельной работы студентов. Тест может использоваться для оценки знаний по отдельным темам рабочей программы учебного модуля.

1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню?

- а). Предоставлением работнику дополнительного времени отдыха;
- б). Не может превышать пяти часов;
- в). Уменьшается на один час;
- г). Оплачивается по нормам, установленным для сверхурочной работы

2. Ночное время – это время с

- а). 18 часов до 6 часов
- б). 19 часов до 7 часов
- в). 21 часа до 6 часов
- г). 22 часов до 6 часов

3. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на
- а). один час
 - б). два часа
 - в). один час без последующей отработки

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО «КОМПЛЕКТ БИЛЕТОВ »

Общие сведения об оценочном средстве.

Экзамен представляет собой итоговую оценку знаний студента. В соответствии с рабочей программой при сдаче экзамена максимально студент может набрать 50 баллов.

Пример билета к экзамену по учебному модулю «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

**Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого Кафедра
маркетинга и управления персоналом**

Экзаменационный билет № 1

Модуль **«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»**

Для направления подготовки **38.04.03 Управление персоналом (профиль Управление персоналом государственной и муниципальной службы, профиль Инновационные технологии управления персоналом организации)**

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Льготы по рабочему времени для лиц, совмещающих работу с обучением.
3. Задача № 1.

Принят на заседании КМУП. Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ М.М. Омаров

Приложение Б

(обязательное)

Технологическая карта

учебного модуля «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

семестр 2/4, ЗЕТ 6, вид аттестации экзамен, академ. часов 216, баллов рейтинга - 6*50 = 300

№ и наименование раздела (темы) учебного модуля	№ недели сем. Л/ПЗ	Трудоемкость, академ. час			Форма текущего контроля успеваемости (в соответствии с паспортом ФОС)	Макс. количество баллов рейтинга
		Аудиторные занятия		Внеауд. СРС		
		ЛЕК	ПЗ			
Тема 1. Трудовое право в современном обществе	1-4/ 1,2;1,2;1,2; 0,3;0,2	2	9	42	Разноуровневые задания Доклад Тесты	20 20 20
Тема 2. Трудовые отношения	5-9/ 1,2;1,2;1,2; 0,2;0,1	3	9	43	Разноуровневые задания Доклад Тесты	20 20 25
Тема 3. Условия труда	10-13/ 1,2;1,2;1,2; 0,2;0,1	2	9	42	Разноуровневые задания Доклад Тесты	20 20 20
Тема 4. Трудовые споры	14-18/ 1,2;1,2;1,2; 0,2;0,1	2	9	44	Разноуровневые задания Доклад Тесты	20 20 25
Семестровая аттестация - Экзамен	в рамках сессии				Комплект билетов	50
Итого:		9	36	171		300

**Приложение В
(обязательное)**

Карта учебно-методического обеспечения

Модуля Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом
 Направление 38.04.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом государственной и муниципальной службы, профиль Инновационные технологии управления персоналом организации, профиль Управление персоналом в финансово-кредитных организациях
 Формы обучения очная/ заочная
 Курс 1 Семестр 1
 Часов: всего 324, лекций 18, практ. зан.27, лаб. раб. , СРС и виды индивидуальной работы (курсовая работа, КП) 252
 Обеспечивающая кафедра Маркетинга и управления персоналом

Таблица 1- Обеспечение модуля учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
1. Никольский В.А. Трудовое право Российской Федерации. Учебно-методический комплекс. – М. : Изд. Центр ЕАОИ. 2009. – 404 с. https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/7426		+
2. Трудовое право : с учетом новой ред. Трудового кодекса РФ : учебник / Под ред.: О.В.Смирнова, И.О.Снигиревой; Акад.труда и соц.отношений. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2008. - 597,[1]с. - ISBN 978-5-482-01741-8 : (в пер.) : 221.40. Сигла хранения Ф2-2(18)	20	
3. Трудовое право : учеб. для вузов / Под ред.: К.К.Гасанова, Ф.Г.Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2010. - 503,[1]с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1 : (в пер.) : 400.00. Сигла хранения Ф2-2(18)	20	
4. Невская М.А. Трудовое право : учеб. пособие. - М. : Омега-Л, 2009. - 217,[3]с. - (Библиотека высшей школы). - Библиогр.:с.219. - Слов.:с.216-218. - ISBN 978-5-370-00820-7 : 81.50. Сигла хранения Ф5-5	5	
5. Трудовое право : учеб. для вузов / Под ред.: О.В.Смирнова, И.О.Снигиревой; Акад.труда и соц.отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2010. - 616с. - ISBN 978-5-392-01037-0 : (в пер.) : 242.00. Сигла хранения Ф4-2, Ф5-5	7	
Учебно-методические издания		
1. Рабочая программа по дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» [Электронный ресурс] / Алексина И.С. : НовГУ им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2017. - ___ с. – Режим доступа: http://www.novsu.ru/study/umk/university		

персоналом [Электронный ресурс]– Режим доступа: https://www.ronl.ru/uchebnyye-posobiya/gosudarstvo-i-pravo/719486/	chebnyye-posobiya/gosudarstvo-i-pravo/719486/	
Журнал мотивация и оплата труда [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://grebennikon.ru/cat-j-24-1-3.html	http://grebennikon.ru/cat-j-24-1-3.html	
2 Журнал кадровое дело [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.kdelo.ru/art	http://www.kdelo.ru/art	
3. Формирование фонда оплаты труда предприятия [Электронный ресурс] – Режим доступа http://motivtruda.ru/fond-oplaty-truda.htm	http://motivtruda.ru/fond-oplaty-truda.htm	

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
1. Шейн Эдгар. Организационная культура и лидерство = Organizational culture and leadership : учебник / Эдгар Шейн. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2007.,2011 - 330, [1] с	7	
Организация и регулирование оплаты труда : учеб. пособие для вузов / М. Е. Смирнова [и др.] ; под ред. М. Е. Сорокиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учеб., 2012. - 299 с-3 экз.	13	
2. Егоршин А. П. Мотивация трудовой деятельности : учеб. пособие для вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2011. - 376 с.-3 экз.	8	
3. 4. Грошев И.В. Менеджмент организационной культуры / Рос. акад. образования, Моск. психолого-социал. ин-т. - М.; Воронеж : Издательство Моск. психолого-соц. ин-та: Издательство НПО "МОДЭК", 2010. - 742, [2] с.	4	

Зав. кафедрой М.М.Омаров
подпись И.О.Фамилия
М.М.Омаров 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
НБ НовГУ:

Зав. отд. библиотек
должность

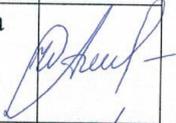


Суркова Н.В.
расшифровка

действительно для учебного года 2018-2019
Зав. кафедрой М.М.Омаров
30.05.2018

действительно для учебного года 2019-2020
Зав. кафедрой М.М.Омаров
15.01.2019

Приложение Г
(обязательное)

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись
1	Протокол заседания кафедры КМУП № 6 от 16.01.2018	16.01.2018	И.С. Алексина	
2	Протокол заседания кафедры № 12 от 30.05.2018	30.05.2018	И.С. Алексина	
3	Протокол заседания кафедры № 5 от 15.01.2019	15.01.2019	И.С. Алексина	