

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В РАЗЛИЧНЫХ ОТРАСЛЯХ ЭКОНОМИКИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность: Управление персоналом организации

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва

2018

Управление персоналом в различных отраслях экономики

Рабочая программа дисциплины

Составитель: кандидат технических наук, профессор О.Л.Седова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

организационного развития

№ 15 от 20.06.2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
<b>2. Структура дисциплины.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Содержание дисциплины.....</b>	<b>10</b>
<b>4. Образовательные технологии.....</b>	<b>14</b>
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения .....</b>	<b>16</b>
5.1. Система оценивания.....	16
5.2. Критерии выставления оценок.....	16
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.....	18
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>25</b>
6.1. Список источников и литературы.....	25
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....	26
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	<b>27</b>
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>27</b>
<b>9. Методические материалы.....</b>	<b>28</b>
9.1. Планы семинарских занятий.....	28
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	39

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

#### *Цель дисциплины:*

Формирование у обучающихся системных представлений о современных технологиях управления персоналом в различных отраслях экономики

#### *Задачи дисциплины:*

- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии подбора, отбора и найма персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии адаптации персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии обучения и развития персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии управления карьерой персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии оценки персонала, в т.ч. аттестации, в различных отраслях экономики

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК - 3	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<b>Знать:</b> - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала <b>Уметь:</b> - применять на практике методы деловой оценки персонала при найме <b>Владеть:</b> - методами деловой оценки персонала

		при найме
ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала,</li> <li>- принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике программы трудовой адаптации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками внедрения программ трудовой адаптации</li> </ul>
ПК-6	Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом,</li> <li>- виды, формы и методы обучения персонала</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике программы обучения, управления карьерой, служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками разработки программ обучения, управления карьерой, служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом</li> </ul>
ПК-7	Знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</li> </ul>

	оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	<b>Владеть:</b> - навыками проведения аттестации персонала
--	--	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в различных отраслях экономики» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана (дисциплины по выбору)

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Основы управления персоналом, Технологии управления персоналом, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 часа, самостоятельная работа обучающихся 48 часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Особенности	7	2	2				6	Оценка работы

	управления персоналом в финансовой сфере								на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	7	2	4				6	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	7	4	4				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	7	2	2				6	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	7	2	4				6	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	7	4	4				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	7	4	2				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
	Промежуточная аттестация	7					18		Экзамен
	Итого:		20	22			18	48	

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 часа, самостоятельная работа обучающихся 66 часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятель- ная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	7	1	1				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	7	1	1				6	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация



Промежуточная аттестация	7					18		Экзамен
Итого:		12	12			18	66	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 часов, самостоятельная работа обучающихся 87 часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр, сессия	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	7	1	0,5				4	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	7	1	0,5				4	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	7	0,5					4	Презентация Решение «кейс-задачи»
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	7	0,5					4	Презентация Решение «кейс-задачи»
5	Особенности управления	7	1					4	Презентация Решение «кейс-

	персоналом в сфере строительства								задачи»
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	7	1	0,5				4	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	7	1	0,5				4	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
	Промежуточная аттестация	8		4			9	59	Экзамен
	Итого:		6	6			9	87	

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	<p>Классификация и общая характеристика финансово-кредитных организаций: банки, финансовые компании, инвестиционные фонды, сберегательные кассы, пенсионные фонды, страховые компании.</p> <p>Классификация персонала финансово-кредитных организаций. Квалификационные требования к работникам финансово-кредитных организаций.</p> <p>Международная сертификация работников финансово-кредитных организаций.</p> <p>Особенности трудовой деятельности персонала финансово-кредитных организаций.</p> <p>Основные источники и методы подбора персонала.</p> <p>Дополнительные этапы отбора персонала в финансово-кредитных организациях: компьютерное профессиональное тестирование знаний; определение степени стрессоустойчивости кандидатов; проверка Службой безопасности.</p> <p>Обучение сотрудников финансово-кредитных организаций основам безопасности деятельности; противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p> <p>Комплексная методика оценки персонала финансово-</p>

		<p>кредитных организаций (ПОД).          Типовые карьерограммы сотрудников финансово-кредитных организаций.          Особенности стимулирования трудовой деятельности персонала финансово-кредитных организаций разных категорий.          Управление надежностью персонала в системе управления безопасностью финансово-кредитных организаций.</p>
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	<p>Классификация и общая характеристика предприятий торговли. Классификация персонала предприятий торговли. Квалификационные требования к торгово-оперативному персоналу. Основные источники и методы подбора персонала. Технология массового подбора персонала на предприятиях торговли. Использование метода критических ситуаций при отборе персонала. Дополнительные этапы отбора персонала: медицинское освидетельствование, проверка честности и др.          Особенности обучения персонала стандартам обслуживания, техническим характеристикам продаваемой продукции, технологии продаж.          Методика оценки персонала «таинственный покупатель» (Mystery Shoppers). Типовые карьерограммы сотрудников торговых организаций.          Особенности системы выплат и стимулов для торгового персонала. Методика Вайцмана для стимулирования трудовой деятельности руководителей торговых подразделений .</p>
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	<p>Классификация и общая характеристика учреждений здравоохранения и предоставления социальных услуг. Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей медицинских и фармацевтических работников. Положение о порядке получения квалификационных категорий специалистами, работающими в системе здравоохранения Российской Федерации. Требования к должностям и профессиям персонала учреждений здравоохранения и социального обслуживания.          Источники и методы подбора персонала для учреждений здравоохранения и предоставления социальных услуг.          Трёхэтапная система подготовки медицинских работников. Сертификация медицинских работников.          Супервизия социальных работников как метод профилактики профессиональных рисков.</p>

		<p>Типовые карьерограммы работников учреждений здравоохранения и социального обслуживания.</p> <p>Оценка эффективности деятельности медицинских работников.</p> <p>Особенности стимулирования трудовой деятельности персонала учреждений здравоохранения и социального обслуживания.</p>
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	<p>Классификация и общая характеристика образовательных учреждений. Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников образования. Ограничения при приеме на работу в образовательные учреждения.</p> <p>Технология непрерывного профессионального развития педагогов.</p> <p>Порядок аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.</p> <p>Оценка эффективности деятельности работников образовательных учреждений. Условия премирования работников образовательных учреждений.</p>
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	<p>Классификация и общая характеристика строительных организаций. Классификация персонала строительных организаций. Квалификационные требования к персоналу строительных организаций.</p> <p>Особенности условий и организации труда работников строительных организаций.</p> <p>Основные источники и методы подбора персонала.</p> <p>Особенности технологии подбора рабочих для строительной отрасли. Порядок привлечения и использования иностранных работников. Формирование проектных команд в организациях промышленного строительства.</p> <p>Особенности аттестации руководителей и специалистов строительных организаций: компьютерное тестирование, профессиональный экзамен. Аттестация рабочих строительных профессий.</p> <p>Организация и обучение персонала поставщиками строительных материалов и строительной техники.</p> <p>Основные виды доплат работникам строительных организаций. Методы стимулирования трудовой деятельности работников строительных организаций.</p>
6	Особенности управления персоналом на транспортных	<p>Классификация и общая характеристика транспортных предприятий. Классификация персонала транспортных предприятий. Профессиональные квалификационные</p>

	<p>предприятиях</p>	<p>группы и квалификационные уровни должностей работников транспортных предприятий.  Квалификационные требования к персоналу транспортных предприятий. Сертификация персонала транспортных предприятий. Квалификационные свидетельства работников транспортных предприятий.  Особенности правового регулирования трудовых отношений и условий труда персонала транспортных предприятий.  Основные источники и методы подбора персонала.  Дополнительные этапы отбора кандидатов: медицинское освидетельствование, психофизиологический отбор, психологическое обследование.  Особенности регулирования дисциплины труда на транспортных предприятиях.  Стажировки и наставничество как основные формы адаптации работников транспортных предприятий.  Периодическая комплексная оценка физического, психоэмоционального и психологического состояния работников транспортных предприятий.  Психофизиологическое обеспечение трудовой деятельности работников транспортных предприятий.  Оценка эффективности деятельности персонала транспортных предприятий.  Методы стимулирования трудовой деятельности работников транспортных предприятий.</p>
7	<p>Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах</p>	<p>Классификация и общая характеристик гостиниц и предприятий общественного питания. Классификация персонала гостиниц и ресторанов. Спецификации личных качеств работников гостиниц и ресторанов.  Стандарты внешнего вида сотрудника гостиниц и ресторанов.  Общие принципы подбора и отбора персонала в гостиницы и рестораны. Требования к персоналу и его подготовке в зависимости от категории гостиницы и ресторана. Основные методы подбора представителей рабочих профессий в гостиницах и ресторанах.  Программы адаптации новых работников в гостиницах и ресторанах.  Методы оценки обслуживающего персонала: «Гостевое мнение», «Ревизор», «Тайный гость». Критерии оценки руководителей и специалистов гостиниц и ресторанов.  Методы стимулирования трудовой деятельности работников гостиниц и ресторанов.</p>

#### 4. Образовательные технологии

№	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	Лекция Семинар	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	Лекция Семинар	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	Лекция	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	Лекция	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	Лекция	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	Лекция Семинар	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям

7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	Лекция Семинар	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Кейс-метод Подготовка к семинарским занятиям
---	---	-------------------	--

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: участие в дискуссии на семинаре решение «кейс-задачи» (7)	4 балла	28 баллов
	2 балла	14 баллов
Презентации по теме семинара (6)	3 балла	18 баллов
Всего:		60 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67			D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в нормативных правовых актах, учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в нормативных правовых актах, учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п.9**

#### **Примеры кейсов**

Тема : Особенности управления персоналом в финансовой сфере

##### *Ситуация*

Акакий Акакиевич – самый обычный выпускник высшего учебного заведения по специальности «Финансы и кредит». Получив диплом, он, накинув на свои плечи новенькое пальто, отправился на трудоустройство в местное отделение крупного банка. Этапы отбора оказались вполне стандартными – резюме и мотивационное письмо. Акакий имел при себе и то, и другое. Через пару дней ему позвонил сотрудник банка и попросил явиться для следующего этапа – собеседования. А по окончании оно Акакию сообщили, что он принят на работу, осталось лишь пройти медицинский

осмотр. Это не понравилось нашему герою. Зачем проходить разных врачей для работы в банке? Он ведь не устраивается поваром или шахтёром. Однако сотрудник кадрового отдела настоял, и Акакий был вынужден согласиться. Все прошло успешно, и наш герой начал работать.

Спустя пару месяцев работы консультантом по банковским продуктам, Акакий расслабился и стал работать «спустя рукава». Он быстро обслуживал клиентов, но иногда позволял себе сменить официальный тон на неформальное общение. Когда Акакий получил заработную плату, то был очень удивлен: премия была копеечной, хотя раньше составляла добрую треть от всей суммы.

*Вопрос:* Имеют-ли право требовать прохождения медосмотра при трудоустройстве в банк? Кто мог заметить, как Акакий нарушает правила в банке и позволяет себе неформальное общение?

#### *Ситуация*

Виталий больше года работал в местном отделении небольшого банка. Начальство было им довольно, самому Виталию работа тоже нравилась. Однако с недавнего времени за нашим героем стали наблюдать странное поведение. Он мог за день совершенно забыть все, что ему было поручено, мог изучить новый продукт банка, а затем прийти «как чистый лист». Такую перемену отметили и коллеги, и начальник Виталия. Последний и предложил нашему герою взять отпуск, чтобы привести себя в порядок. Но Виталий отказался и продолжил работать.

Все прояснилось немногим позже, по вине случайности. Начальник встретил Виталия на улице, да не одного, а с братом-близнецом. Тут-то все и встало на свои места. Как выяснилось, Владимир (брат Виталия) недавно вернулся из мест заключения и, имея проблемы с поиском работы, предложил брату посменный график. Когда все раскрылось, Виталий (а с ним и Владимир) был уволен, получив самую негативную характеристику.

*Вопрос:* Кто плохо выполнил свою работу при трудоустройстве Виталия?

*Тема : Особенности управления персоналом на предприятиях торговли*

#### *Ситуация*

Вас пригласили на должность начальника отдела кадров в крупную российскую торговую сеть по продаже бытовой техники и электроники, которая по данным за 2014 год, занимала первое место в России как по продажам на рынке бытовой техники и электроники (12,2 % рынка), так и по доле занимаемых торговых площадей (24 %). Численность персонала организации – более 18000 сотрудников. Основной задачей существующей системы мотивации является формирование внутреннего стремления работника к интенсивному и результативному труду, личной заинтересованности работника в достижении целей. Оплата труда персонала представляет собой основной оклад + премиальная часть в виде процента от продаж. Система нематериального стимулирования не развита в организации. Большая часть сотрудников удовлетворяет их заработная плата, но есть и те, кому не хватает "похвалы" со стороны руководства. В последнее время за сотрудниками стала наблюдаться низкая вовлеченность в рабочий процесс, снизились показатели числа продаж. Руководство считает, что это связано с недостаточной мотивацией персонала.

*Вопрос:* Предложить ряд стимулов, не требующих инвестиций со стороны компании.

#### *Ситуация*

Крупнейший сетевой магазин молодежной одежды ежедневно обслуживается более 1000 покупателей. В штате находится более 100 продавцов-консультантов, которые проходили тщательный отбор, поэтому все сотрудники соответствуют корпоративным ценностям и миссии организации. Несмотря на это, каждый год все сотрудники проходят обязательную аттестацию. Наряду с традиционными методами, такими как экзамен, оценочное собеседование, аттестация в торговых организациях, в магазине часто применяется такой метод оценки продавцов-консультантов, как рейтинг, что представляет из себя ежемесячное ранжирование торговых работников по ряду критериев (объем продаж, степень выполнения плана и т.д.). Руководство магазина поставило перед отделом по управлению персоналом задачу по внедрению в процесс оценки персонала такого метода, как «тайный покупатель», который ранее не применялся в организации.

*Вопрос:* Сформулируйте критерии оценки сотрудников торгового зала.

#### *Тема: Особенности управления персоналом в сфере образования*

#### *Ситуация*

В вузе собран прекрасный преподавательский состав. Работают как сотрудники научной сферы, так и практикующие преподаватели. Штат сотрудников недавно был полностью укомплектован. Был взят на работу Александр Себров – автор множества научных трудов, доктор экономических наук. Именно такой преподаватель и был необходим институту, поэтому его взяли без дополнительной медицинской проверки, чтобы не терять время на «формальности», ведь внешне он был абсолютно здоров.

Через полгода работы Себров заболевает, при этом выясняется, что эта болезнь очень опасна и заразна. В связи с этими событиями и невозможностью одного из сотрудников (Себрова) вести занятия, учебный процесс по обучению нескольких дисциплин приостановился. Такие ситуации в университете складывались уже не раз. Администрация не решает эту проблему, откладывая проведение занятий до того момента, пока заболевший не выздоровеет, а затем сваливает на него полный объем работ (сотрудникам приходится «отрабатывать» пропущенные часы и работают 40 и более часов в неделю). Такая политика заставляет преподавателей сразу после болезни полностью погружаться в работу. А, если сотрудник так и не успевает выздороветь, то все его обязанности переходят на его коллегу, который должен проводить занятия и аттестовывать студентов. Эта ситуация не удовлетворяет никого из работающих в данном университете.

*Вопросы:* Какие ошибки допустила администрация университета в управлении персоналом? Что следует предпринять, чтобы повысить эффективность учебного процесса?

#### *Ситуация*

В одном из университетов страны возникли финансовые трудности. Не хватало средств, чтобы направлять профессорско-преподавательский состав на аттестацию и обучение. Так как преподавателям необходимо обязательно проходить обучение и аттестацию, то

администрация приняла решение направлять сотрудников на добровольно-принудительной основе и за свой счёт, обещая вернуть все потраченные средства позднее, когда финансовое положение университета стабилизируется. Такая ситуация повторялась на протяжении 3х лет и выяснилось, что обучение и аттестацию прошли лишь 30% всего преподавательского состава, при чем некоторые проходили по несколько раз. Это, конечно, вызывало недовольство среди сотрудников.

*Вопрос:* Как следовало поступить руководству ВУЗа в данной ситуации?

*Тема: Особенности управления персоналом в сфере строительства*

#### *Ситуация*

Строительная компания «РайонСвет» запланировала постройку нового жилого объекта в районе Химок. Начало работ начнется через три недели. Центральный офис компании находится в Москве.

Подобрать персонал поручили новому менеджеру по подбору и отбору персонала - Пете Васину. Он начал активно укомплектовывать штат сотрудников для реализации объекта. Он использовал все инструменты для массового привлечения кандидатов по Москве: вакансии на рабочих сайтах, реклама в маршрутном такси, объявления на досках информации, бегущая строка в автобусах и трамваях. Из-за сжатых сроков половина из набранных сотрудников не прошла медицинского освидетельствования и инструктажа по охране труда. По замыслу Пети Васина, подготовленных людей хватит, чтобы они рассказали остальным о том, как следует себя вести на стройке. Тем не менее, штат укомплектован, и новый менеджер рад завершить поставленную задачу досрочно.

Спустя три недели, началась постройка нового жилого объекта. Но все оказалось не так хорошо, как ожидал Петр Васин. Из-за длительности работ и месторасположения стройки многие из набранных им сотрудников начали увольняться. Объясняя свой уход тем, что они не хотят жить далеко от дома. В итоге на стройке осталось 60% персонала, необходимого для реализации постройки, что существенно грозило срывом сроков.

*Вопрос:* Какую ошибку совершил Петр Васин при подборе и отборе персонала, и каким методом подбора ему следовало воспользоваться?

#### *Ситуация*

В новой строительной компании «РайонСвет», которая недавно вышла на рынок, работники строек недовольны системой заработной платы. В связи с чем регулярно нарушаются сроки выполнения работ, нарушается качество постройки жилья, среди работников ходят слухи о лучших условиях работы, некоторые уже подали заявление на увольнение. Форма оплаты труда в развивающейся компании определена для работников строек как повременно-премиальная.

Сформировалась отдельная группа рабочих, высказывающих свое недовольство по поводу доплат за выполненные работы в ночное время, считая, что 20% к основной ставке это мало. Они грозят подать жалобу в трудовую инспекцию.

Руководство компании задумывается о вводе дополнительных материальных льгот и предоставлении бесплатного жилья для работников стройки, чтобы повысить их мотивацию к эффективной работе. С одной стороны, бюджет новой компании пока не позволяет идти на такие затраты. А с другой стороны, работников стимулировать необходимо, чтобы закрепиться на рынке.

*Вопрос:* Стоит ли руководству вводить льготы для работников? Возможен ли другой способ повысить мотивацию работников стройки?

## *Тема: Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях*

### *Ситуация*

После окончания учебного заведения железнодорожного транспорта, Николай Борисович Петров решил устроиться на работу в железнодорожную компанию N на должность помощника машиниста. Он прошел стандартную процедуру отбора, а именно проверку заявительных документов, собеседование и др. После HR-менеджер сказал, что для работы в их компании нужно пройти дополнительный этап - это медицинское освидетельствование. Петров согласился на медицинское освидетельствование и успешно его прошел. Он был готов приступить к работе уже на следующий день. Но к его сожалению, этого оказалось недостаточно для работы в компании N.

HR-менеджер сообщил, что еще одним обязательным этапом отбора является психофизиологический отбор. Петров был удивлен этим этапом, так как он закончил учебное заведение железнодорожного транспорта, считает себя годным для этой работы и этот этап является лишним для него. Также Петров уверен, что этап психофизиологического отбора должны проходить работники пассажирского хозяйства, а ему на должность помощника машиниста это не надо.

*Вопрос:* Согласны ли вы с Петровым? Обоснуйте свой ответ.

### *Ситуация*

ОАО «Первая грузовая компания» является дочерней компанией ОАО «РЖД». Уже долгое время ОАО «Первая грузовая компания» - это крупнейший оператор грузовых железнодорожных перевозок в России. В компании работают профессионалы своего дела и много работников с первым уровнем квалификации.

Однажды, машинист локомотива Дмитрий Сергеевич Иванов, имеющий второй класс квалификации, опоздал на предрейсовый медицинский осмотр по семейным обстоятельствам. Но Иванов зарекомендовал себя как ответственный и добросовестный работник. По телефону он предупредил диспетчера об опоздании. Диспетчер согласился на то, чтобы предрейсовый медицинский осмотр проводился медицинским работником без явки одного члена локомотивной бригады.

Иванов успел на грузовой рейс со своей локомотивной бригадой, и затем они отправились в рейс.

В результате проведенной проверки соблюдения правил техники безопасности Дмитрий Сергеевич Иванов, диспетчер и инженер по технике безопасности получили выговоры.

Иванов Д.С. обратился в комиссию по разрешению трудовых споров о неправомерности взыскания, т.к. он не опоздал, рейс был выполнен без опоздания.

*Вопрос:* Какие ошибки совершили участники данной ситуации? Обоснуйте свой ответ.

### *Ситуация*

Иванов Иван Иванович 1993 года рождения с детства мечтал работать водителем автобуса. И вот наконец настал тот день, когда ему исполнилось 22 года и он решил исполнить свою мечту. Он получил водительское удостоверение необходимой категории, прошел теоретическую часть предмаршрутной стажировки и оказался одним

из лучших. Благодаря его успехам, ему доверили первый самостоятельный рейс, с которым он также успешно справился.

Однако, при проверке состояния техники безопасности на автотранспортном предприятии Иванов Иван Иванович был снят с маршрута, а инженер по технике безопасности получил выговор.

*Вопрос:* В чем заключается ошибка руководителей автотранспортного предприятия ?

### *Ситуация*

Крупная авиакомпания LinAir ведет свою историю с 1980 года и до недавнего времени являлся одним из самых успешных авиаперевозчиков Европы. В штате компании в качестве пилотов и бортпроводников числилось много зарубежных квалифицированных специалистов. Но не так давно компанию настиг кризис, убытки за последний год увеличились в 1,5 раза. Компания взяла кредит, но ситуация не улучшилась. И руководство компании решило предложить некоторые изменения в условиях труда персонала, а если это не поможет, то сократить около 2300 рабочих мест в течение 2 следующих лет.

Людей разозлило заявление руководства о таких планах. Пилотам предлагали работать на 100 часов в год больше за те же деньги, чтобы "помочь компании выйти из долговой ямы". Также было предложено урезать социальный пакет для всех сотрудников. Они же на эти добровольные предложения категорически не согласились. На встрече руководства компании с советом предприятия предложили сократить 300 пилотов, около 900 бортпроводников и около тысячи человек наземного персонала. Наши отечественные специалисты взбунтовали и предложили для начала сократить зарубежных специалистов. Также предложили сократить состав летного экипажа во время рейсов. Руководство сообщило, что сокращение будет касаться всех независимо от гражданства. Как уверяет менеджмент компании, именно нежелание пилотов принять изначальные условия руководства и привело к таким решениям.

В целом меры должны через пару лет вывести компанию из кризиса и повысить прибыль до 80%.

*Вопрос.* Какую работу необходимо провести с персоналом? Как сократить расходы так, чтобы это минимально отразилось на персонале? Нанимать, обучать и внедрять новый персонал затратно, а “старички” категорически против работать за “просто так”.

*Тема: Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах*

### *Ситуация*

В ближайшем Подмосковье 2 года назад открылся уютный ресторан Европейской кухни. Его хозяева — это супруги, приехавшие с Европы жить в Россию. Зал рассчитан на 200 гостей. Супруги наняли лучшего повара с его собственной командой и набрали очень качественный штат сотрудников, как официантов, так и управляющих. Долгое время все работали душа в душу, но однажды 2 официанта не подчинились «сумасшедшему», по их мнению, указанию шеф-повара, сославшись на свою должностную инструкцию и прямое подчинение не ему, а менеджеру зала.

На это заявление шеф-повар очень разозлился и стал препятствовать качественному выполнению работы официантов. Их заказы постоянно делали в последнюю очередь, иногда не доготавливали блюда и многое другое.

Гости сетовали на происходящее, многие оставались недовольными и жаловалось

руководству. На уговоры официантов перестать играть в «войнушку» на работе повара отнекивались.

*Вопрос:* Правильно ли официанты поступили, отказавшись выполнять приказ повара? Что следует сделать менеджеру зала для восстановления работы?

### *Ситуация*

В небольшом городке «N», в одном крупном ресторане, с достаточно большим штатом сотрудников уже более 2х лет, на должности старшего менеджера работает милая и скромная девушка по имени Юля. На зарплату не жалуется, к тому же она периодически растет, работа престижная, все из окружения Юлии завидуют ее карьере. Как сотрудник она очень опытный и фактически незаменимый. Но есть одна беда - 3 Месяца назад к ним в ресторан на должность официантки устроилась молоденькая девушка. Проработав на «отлично» 2 месяца на 3й она стала периодически опаздывать на работу, к тому же стала «показывать себя» и ярко красить ногти, одевать бижутерию и нередко «забывала» надеть фартук, при этом на замечания Юлии, что у них есть дресс-код в ресторане она никак не реагирует, ведь жалоб со стороны клиентов на эту официантку не поступает, работает она очень хорошо.

Уволить ее Юлия не может, т.к. сейчас некем заменить ее, а если уволить без замены, то работать в зале придется самой Юлии. Т.к. в ресторане еще работают всего 5 официантов с графиком 2/2. Выходить не в свои смены они не хотят. А у Юлии и без того много работы. В общем последствия могут быть очень плохими для работы ресторана. Несколько раз Юлия пыталась поговорить на эту тему с хозяином ресторана, на что тот в свою очередь сказал ей - «Разбирайся с этим сама».

*Вопрос:* Как поступить Юлии в данной ситуации?

### Примерная тематика презентаций

Особенности управления персоналом в финансовой сфере

Особенности управления персоналом на предприятиях торговли

Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Особенности управления персоналом в сфере образования

Особенности управления персоналом в сфере строительства

Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях

Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах

### Требования к содержанию презентации

1. Какие организации относятся к данному виду экономической деятельности (ОКВЭД)
2. Особенности правового регулирования управления персоналом в данном виде экономической деятельности
3. Количество организаций в данном виде экономической деятельности



4. Состояние рынка труда в данном виде экономической деятельности : среднегодовая численность и структура занятых по виду экономической деятельности, среднемесячная заработная плата
5. Профессиональные стандарты в данном виде экономической деятельности
6. Особенности подбора, отбора, адаптации, обучения, управления карьерой, стимулирования персонала в конкретной организации данного вида экономической деятельности ( история, структура, количество работников и особенности УП)

#### Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Технологии подбора и отбора персонала в банках **ПК-3**
2. Технологии адаптации персонала в банках **ПК-4**
3. Технологии обучения персонала в банках **ПК-6**
4. Технологии управления карьерой персонала в банках **ПК-6**
5. Технологии оценки персонала в банках **ПК-7**
6. Технологии подбора и отбора персонала в страховых компаниях **ПК-3**
7. Технологии адаптации персонала в страховых компаниях **ПК-4**
8. Технологии обучения персонала в страховых компаниях **ПК-6**
9. Технологии управления карьерой персонала в в страховых компаниях **ПК-6**
10. Технологии оценки персонала в страховых компаниях **ПК-7**
11. Технологии подбора и отбора персонала в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг **ПК-3**
12. Технологии адаптации персонала в в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг **ПК-4**
13. Технологии обучения персонала в в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг **ПК-6**
14. Технологии управления карьерой персонала в в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг **ПК-6**
15. Технологии оценки персонала в в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг **ПК-7**
16. Технологии подбора и отбора персонала в образовательных учреждениях **ПК-3**
17. Технологии адаптации персонала в в образовательных учреждениях **ПК-4**

18. Технологии обучения персонала в образовательных учреждениях **ПК-6**
19. Технологии управления карьерой персонала в образовательных учреждениях **ПК-6**
20. Технологии оценки персонала в образовательных учреждениях **ПК-7**
21. Технологии подбора и отбора персонала в гостиницах **ПК-3**
22. Технологии адаптации персонала в гостиницах **ПК-4**
23. Технологии обучения персонала в гостиницах **ПК-6**
24. Технологии управления карьерой персонала в гостиницах **ПК-6**
25. Технологии оценки персонала в гостиницах **ПК-7**
26. Технологии подбора и отбора персонала на предприятиях общественного питания **ПК-3**
27. Технологии адаптации персонала на предприятиях общественного питания **ПК-4**
28. Технологии обучения персонала на предприятиях общественного питания **ПК-6**
29. Технологии управления карьерой персонала на предприятиях общественного питания **ПК-6**
30. Технологии оценки персонала на предприятиях общественного питания **ПК-7**
31. Технологии подбора и отбора персонала на предприятиях торговли **ПК-3**
32. Технологии адаптации персонала на предприятиях торговли **ПК-4**
33. Технологии обучения персонала на предприятиях торговли **ПК-6**
34. Технологии управления карьерой персонала на предприятиях торговли **ПК-6**
35. Технологии оценки персонала на предприятиях торговли **ПК-7**
36. Технологии подбора и отбора персонала в строительных организациях **ПК-3**
37. Технологии адаптации персонала в строительных организациях **ПК-4**
38. Технологии обучения персонала в строительных организациях **ПК-6**
39. Технологии управления карьерой персонала в строительных организациях **ПК-6**
40. Технологии оценки персонала в строительных организациях **ПК-7**
41. Технологии подбора и отбора персонала на транспортных предприятиях **ПК-3**
42. Технологии адаптации персонала на транспортных предприятиях **ПК-4**
43. Технологии обучения персонала на транспортных предприятиях **ПК-6**
44. Технологии управления карьерой персонала на транспортных предприятиях **ПК-6**
45. Технологии оценки персонала на транспортных предприятиях **ПК-7**

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### 6.1. Список источников и литературы

#### Источники

##### Основные источники

##### Нормативные правовые акты

##### *Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

##### *Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

##### *Акты Правительства Российской Федерации*

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями)

##### *Акты федеральных органов исполнительной власти*

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)

#### **Основная литература**

1. Архипова Н.И., Седова О.Л. Особенности управления персоналом в различных отраслях экономики. – М.: РГГУ. 2010. - 436с.

#### **Дополнительная литература**

1. Банковский менеджмент: Учебник / Русанов Ю.Ю., Бадалов Л.А., Маганов В.В.; Под ред. Русанова Ю.Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 480 с. . [ЭБС, znanium.com] <https://znanium.com>
2. Бедяева Т.В., Захаров А.С. Управление персоналом на предприятии туризма.- М.:

- НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 с. [ЭБС, znanium.com] <https://znanium.com>
3. Кибанов А.Я., Баткаева И.А. и др. Управление персоналом организации: учеб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - (ЭБС Znanium.com). <https://znanium.com>
4. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 с. 2015 [ЭБС, znanium.com] <https://znanium.com>

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

#### Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. WebofScience Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)

Национальный союз кадровиков. Официальный сайт. Режим доступа: [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

Национальный союз "Управление персоналом" (НасОУП). Официальный сайт. Режим доступа: [www.nasoup.com](http://www.nasoup.com)

Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)

Журнал «Справочник по управлению персоналом». Архив номеров. Режим доступа: <http://sup.pro-personal.ru>

Журнал «Менеджер по персоналу». Архив номеров. Режим доступа: [www.mediapro.com.ua](http://www.mediapro.com.ua)

Журнал «Обучение & карьера». Архив номеров. Режим доступа: <http://d-mir.ru/journal/oik>

Журнал «Recruiting News». Архив номеров. Режим доступа: [www.recnews.ru](http://www.recnews.ru)

Интернет-журнал «Работа с персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекций и семинарских занятий необходима учебная аудитория, оборудованная компьютером, мультимедиа-проектором, экраном, доской.

### Состав программного обеспечения (ПО), (2018 г.)

#### 1. Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	MicrosoftOffice 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее

устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
    - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **ТЕМА 1. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**(очная форма – 2 часа, очно-заочная – 2 часа, заочная – час)**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности работников финансово-кредитных организаций.
2. Классификация и квалификационные требования к работникам финансово-кредитных организаций
3. Международная сертификация работников финансово-кредитных учреждений.
4. Комплексная методика оценки персонала финансово-кредитных организаций
5. Управление надежностью персонала в системе безопасности финансово-кредитных учреждений

*Решение кейс-задачи.*

### **Контрольные вопросы**

1. Классификация персонала финансово-кредитных организаций.
2. Сформулируйте квалификационные требования к работникам финансово-кредитных организаций.
3. Международная сертификация работников финансово-кредитных организаций.
4. Сформулируйте особенности трудовой деятельности персонала финансово-кредитных организаций.
5. Охарактеризуйте основные источники и методы подбора персонала в финансово-кредитных организациях
6. .Перечислите дополнительные этапы отбора персонала в финансово-кредитных организациях
7. В чем особенности обучения сотрудников финансово-кредитных организаций
8. Основные этапы комплексной методики оценки персонала финансово-кредитных организаций (ПОД).
9. В чем заключаются особенности стимулирования трудовой деятельности персонала финансово-кредитных организаций разных категорий.

## **ТЕМА 2. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТОРГОВЛИ**



**(очная форма – 4 часа, очно-заочная – 2 часа, заочная – час)**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности работников предприятий торговли.
2. Классификация и квалификационные требования к работникам предприятий торговли
3. Технология массового подбора персонала предприятий торговли
4. Особенности отбора персонала на предприятиях торговли
4. Разработка и применение метода оценки персонала «Тайный покупатель»
5. Разработка и применение программ стимулирования трудовой деятельности работников предприятий торговли.

*Решение кейс-задачи.*

### **Контрольные вопросы**

1. Сформулируйте квалификационные требования к торгово-оперативному персоналу.
2. Перечислите основные источники и методы подбора персонала на предприятиях торговли
3. В чем заключаются особенности технологии массового подбора персонала на предприятиях торговли.
4. Охарактеризуйте дополнительные этапы отбора персонала на предприятиях торговли.
5. В чем сущность методики оценки персонала «таинственный покупатель»
6. В чем заключаются особенности системы выплат и стимулов для торгового персонала.

## **ТЕМА 3. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**(очная форма – 4 часа, очно-заочная – 1 час, заочная – 0,5 час)**

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности работников в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг
2. Классификация и квалификационные требования к работникам работников в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг
3. Аттестация персонала в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг
4. Система непрерывного образования работников сферы здравоохранения
5. Показатели результативности деятельности работников в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг
6. Разработка и применение программ стимулирования трудовой деятельности работников в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

*Решение кейс-задачи*

### **Контрольные вопросы**

1. Перечислите профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей медицинских и фармацевтических работников.
2. Порядок получения квалификационных категорий специалистами, работающими в системе здравоохранения Российской Федерации.
3. Сформулируйте требования к должностям и профессиям персонала учреждений здравоохранения и социального обслуживания.
4. Особенности сертификации медицинских работников.
5. Что такое супервизия социальных работников
6. Критерии оценки эффективности деятельности медицинских работников.
7. Особенности стимулирования трудовой деятельности персонала учреждений здравоохранения и социального обслуживания.

## **ТЕМА 4. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**(очная форма – 2 часа, очно-заочная – 1 час, заочная – 0,5 час)**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности

работников в сфере образования

2. Классификация и квалификационные требования к работникам сферы образования
3. Особенности подбора и отбора персонала в образовательных учреждениях
4. Формы и методы адаптации персонала в сфере образования
5. Аттестация персонала в сфере образования
6. Показатели результативности деятельности работников в сфере образования
7. Разработка и применение программ стимулирования трудовой деятельности работников в сфере образования

*Решение кейс-задачи*

### **Контрольные вопросы**

1. Перечислите профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников образования.
2. Сформулируйте ограничения к кандидатам при приеме на работу в образовательные учреждения.
3. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.
4. Критерии оценки эффективности деятельности работников образовательных учреждений.
5. Условия премирования работников образовательных учреждений.

## **ТЕМА 5. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬСТВА**

**(очная форма – 4 часа, очно-заочная – 2 часа, заочная – час)**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности работников в сфере строительства
2. Классификация и квалификационные требования к работникам строительных организаций
3. Особенности подбора и отбора персонала в строительных организациях

4. Формирование проектных команд в организациях промышленного строительства
5. Аттестация руководителей, специалистов и работников рабочих профессий в сфере строительства
6. Разработка и применение программ стимулирования трудовой деятельности работников строительных организаций

*Решение кейс-задачи*

### **Контрольные вопросы**

1. Классификация персонала строительных организаций.

1. Сформулируйте квалификационные требования к персоналу строительных организаций.
2. В чем заключаются особенности условий и организации труда работников строительных организаций.
3. Охарактеризуйте основные источники и методы подбора персонала строительных организаций.
4. В чем заключаются особенности технологии подбора рабочих для строительной отрасли.
5. Охарактеризуйте порядок привлечения и использования иностранных работников в строительных организациях
6. Особенности аттестации руководителей и специалистов строительных организаций.
7. Основные виды доплат работникам строительных организаций.
8. Методы стимулирования трудовой деятельности работников строительных организаций.

## **ТЕМА 6. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ТРАНСПОРТНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ**

**(очная форма – 4 часа, очно-заочная – 2 часа, заочная – 0,5 час)**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности работников транспортных предприятий

7. Классификация и квалификационные требования к работникам транспортных предприятий
8. Особенности подбора и отбора персонала транспортных предприятий
9. Разработка методики психофизиологического и психологического исследования работников транспортных предприятий
10. Методы оценки персонала транспортных предприятий
11. Разработка и применение программ стимулирования трудовой деятельности работников строительных организаций

*Решение кейс-задачи.*

### **Контрольные вопросы**

1. Классификация персонала транспортных предприятий.
2. Охарактеризуйте профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников транспортных предприятий.
3. Сформулируйте квалификационные требования к персоналу транспортных предприятий.
4. Охарактеризуйте особенности правового регулирования трудовых отношений и условий труда персонала транспортных предприятий.
5. Охарактеризуйте основные источники и методы подбора персонала.
6. Перечислите дополнительные этапы отбора кандидатов на транспортных предприятиях
7. В чем заключаются особенности регулирования дисциплины труда на транспортных предприятиях.
8. Перечислите основные формы адаптации работников транспортных предприятий.
9. В чем сущность психофизиологического обеспечения трудовой деятельности работников транспортных предприятий.
10. сформулируйте критерии оценки эффективности деятельности персонала транспортных предприятий.
11. Охарактеризуйте методы стимулирования трудовой деятельности работников транспортных предприятий.

## **ТЕМА 7. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЦАХ И**

## **РЕСТОРАНАХ**

(очная форма – 2 часа, очно-заочная – 2 часа, заочная – 0,5 часа)

### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности содержания труда и специфика трудовой деятельности работников в гостиницах и ресторанах
2. Классификация и квалификационные требования к работникам гостиниц и ресторанов
3. Сертификация персонала гостиниц и ресторанов
4. Разработка методики подбора и отбора персонала в гостиницах и ресторанах
5. Особенности оценки персонала гостиниц и ресторанов
6. Разработка и применение программ стимулирования трудовой деятельности работников гостиниц и ресторанов

*Решение кейс-задачи.*

### **Контрольные вопросы**

1. Классификация персонала гостиниц и ресторанов
2. Сформулируйте требования к персоналу и его подготовке в зависимости от категории гостиницы и ресторана.
3. Перечислите основные методы подбора представителей рабочих профессий в гостиницах и ресторанах.
4. Охарактеризуйте методы оценки обслуживающего персонала гостиниц и ресторанов
5. Сформулируйте критерии оценки руководителей и специалистов гостиниц и ресторанов.
6. Перечислите особенности стимулирования трудовой деятельности работников гостиниц и ресторанов.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом в различных отраслях экономики» реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

*Цель дисциплины:*

Формирование у обучающихся системных представлений о современных технологиях управления персоналом в различных отраслях экономики

*Задачи дисциплины:*

- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии подбора, отбора и найма персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии обучения и развития персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии управления карьерой персонала в различных отраслях экономики;
- изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии оценки персонала, в т.ч. аттестации, в различных отраслях экономики.

Дисциплина направлена на формирование *следующих компетенций:*

ПК 3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК 4 - знание 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 продвижения

персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;

ПК 7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала ПК-3
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала ПК-3
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала ПК-4
- принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации ПК-4
- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом ПК-6
- виды, формы и методы обучения персонала ПК-6
- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала ПК-7

*Уметь:*

- применять на практике методы деловой оценки персонала при найме ПК-3
- применять на практике программы трудовой адаптации ПК-4
- применять на практике программы обучения, управления карьерой, служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом ПК-6
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала ПК-7

*Владеть:*

- методами деловой оценки персонала при найме ПК-3
- навыками внедрения программ трудовой адаптации ПК-4
- навыками разработки программ обучения, управления карьерой, служебно-



профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом ПК-6  
- навыками проведения аттестации персонала ПК-7

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение № 1	20.06.2019	15
2	Приложение № 2	31.08.2020	1

**Структура дисциплины для заочной формы обучения  
(2019 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 часов, промежуточная аттестация – 9 часов, самостоятельная работа обучающихся - 87 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр, сессия	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	8	0,5	0				8	Презентация Решение «кейс-задачи»
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	8	0,5	0				8	Презентация Решение «кейс-задачи»
5	Особенности управления	8	1					8	Презентация Решение «кейс-

	персоналом в сфере строительства								задачи»
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
	Итого за 8 семестр		6	2				64	
	Экзамен	9		4			9	23	Экзамен по билетам
	<b>Всего</b>		<b>6</b>	<b>6</b>			<b>9</b>	<b>87</b>	

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)**

**1. Перечень ПО**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	MicrosoftOffice 2016	Microsoft	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 1. Структура дисциплины для очной формы обучения (2020 год)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 часа, самостоятельная работа обучающихся 54 часа, промежуточная аттестация 18 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	7	2	2				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	7	2	4				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	7	4	4				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	7	2	2				6	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	7	2	4				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
6	Особенности	7	4	4				8	Оценка работы

	управления персоналом на транспортных предприятиях								на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	7	4	2				8	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
	Промежуточная аттестация	7					18		Экзамен по билетам
	<b>Итого:</b>		<b>20</b>	<b>22</b>			<b>18</b>	<b>54</b>	

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения (2020 год)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 часа, самостоятельная работа обучающихся 72 часа, промежуточная аттестация 18 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	7	2	2				12	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления	7	1	1				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация

	социальных услуг								
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	7	1	1				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	7	2	2				10	Оценка работы на семинаре Решение «кейс-задачи» Презентация
	Промежуточная аттестация	7					18		Экзамен по билетам
	<b>Итого:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>			<b>18</b>	<b>72</b>	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения (2020)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 часов, промежуточная аттестация – 9 часов, самостоятельная работа обучающихся - 93 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр, сессия	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Особенности управления персоналом в финансовой сфере	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»



2	Особенности управления персоналом на предприятиях торговли	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
3	Особенности управления персоналом в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	8	0,5	0				10	Презентация Решение «кейс-задачи»
4	Особенности управления персоналом в сфере образования	8	0,5	0				8	Презентация Решение «кейс-задачи»
5	Особенности управления персоналом в сфере строительства	8	1					10	Презентация Решение «кейс-задачи»
6	Особенности управления персоналом на транспортных предприятиях	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
7	Особенности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	8	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Презентация Решение «кейс-задачи»
	Итого за 8 семестр		6	2				68	
	Экзамен	9		4			9	25	Экзамен по билетам
	<b>Итого:</b>		<b>6</b>	<b>6</b>			<b>9</b>	<b>93</b>	

## 2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы

следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

### 3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Zoom	Zoom	лицензионное

