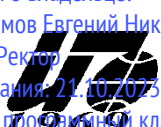


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2023 11:41:50  
Уникальный идентификатор ключа:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра государственного и муниципального управления и  
управления персоналом

Принято Ученым Советом  
«15» июня 2023 г.  
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
В.Ю. Питюков  
14 июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Управление человеческими ресурсами»**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Международный менеджмент в туризме»  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр  
**Б1.О.26**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
Протокол № 10 от 15.06.2023

Разработчик: Вобликов В.М.,  
к.в.н., доцент кафедры ГМУ и  
УП

## 1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения данной дисциплины является формирование компетенций УК-6 средствами дисциплины Управление человеческими ресурсами, готовности проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач при управлении человеческими ресурсами международной туристской компании.

Задачами изучения дисциплины являются:

– освоить содержание и методы проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности, основные теории мотивации лидерства и власти, сущность, структуру, методы и способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– формировать умения проектировать организационные структуры, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределять и делегировать полномочия, применения основных теорий мотивации лидерства и власти, методов и способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– овладеть навыками осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем УК-6.2. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>Знает</b> основные принципы самоорганизации, самообразования, саморазвития <b>Умеет</b> управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>Владеет</b> способами управления своей познавательной деятельностью, своим развитием с

			использованием технологий здоровье сбережения.
--	--	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина Управление человеческими ресурсами относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной Управление человеческими ресурсами, также формируются и другими дисциплинами на других этапах обучения, согласно учебного плана.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	40	40	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>		<b>экзамен</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

#### 4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		9	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу	2	2	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		9	
обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	50	50	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	108	108	
<b>зачетные единицы</b>	3	3	

#### 4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		3	4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	-	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	-	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>96</b>	<b>28</b>	<b>68</b>
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	87	28	59
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	-	9
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	<b>экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	108	108	
<b>зачетные единицы</b>	3	3	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Человеческие ресурсы международной туристской компании как объект управления	Понятие и специфика человеческих ресурсов. Структура человеческих ресурсов организации. Численность человеческих ресурсов организации, показатели численности. Качественная характеристика человеческих ресурсов организации. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности. Концепции управления человеческими ресурсами организации. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами организации. Основные закономерности и принципы управления человеческими ресурсами. Особенности человеческих ресурсов международных туристских компаний.
2.	Система управления человеческими ресурсами международной туристской компании	Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации. Типологии организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации. Проектирование организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации. Методы проектирования организационных структур систем управления человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами организации в международных туристских компаниях.
3.	Стратегическое управление и планирование человеческих ресурсов международной туристской компании	Система стратегического управления человеческими ресурсами организации. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами организации. Типы кадровых стратегий. Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами организации. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования в международных туристских компаниях. Виды и содержание кадровых планов.
4.	Обеспечение международной туристской компании человеческими ресурсами и технологии их использования	Организация подбора, отбора и найма персонала в организации. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала. Рынки трудовых ресурсов. Формы и методы отбора персонала. Деловая оценка в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры деловой оценки. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма. Управление адаптацией персонала

		<p>международной туристской компании. Расстановка персонала международной туристской компании. Распределение полномочий. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности. Организация трудовых взаимосвязей. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха. Формирование рабочих команд и коллективов международной туристской компании. Принципы и методы формирования рабочих команд на основе групповой динамики. Методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями. Управление развитием человеческих ресурсов международной туристской компании. Элементы системы развития человеческих ресурсов организации и их характеристика. Технология управления развитием человеческих ресурсов международной туристской компании. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом международной туристской компании.</p>
5.	Оценка и аудит человеческих ресурсов международной туристской компании	<p>Сущность и цели оценки человеческих ресурсов. Элементы и этапы оценки. Методы оценки человеческих ресурсов международной туристской компании. Оценка потенциала человеческих ресурсов международной туристской компании. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки человеческих ресурсов международных туристских компаний. Аудит человеческих ресурсов международной туристской компании. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита. Организация аудита человеческих ресурсов международной туристской компании. Использование результатов аудита человеческих ресурсов в управлении международными туристскими компаниями.</p>
6.	Управление трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании	<p>Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением человеческих ресурсов организации. Основные теории мотивации, лидерства и власти и их применение для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала международных туристских компаний. Стимулирование трудовой деятельности, функции стимулирования, основные принципы стимулирования. <b>Формы стимулирования трудовой деятельности.</b> Формирование системы мотивации и стимулирования. Основы этики деловых отношений и управления конфликтами в организации. Методы и способы предупреждения и разрешения конфликтов в организации. Организационная культура организации. Диагностика организационной культуры. Методы диагностики организационной культуры.</p>

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Человеческие ресурсы международной туристской компании как объект управления	УК-6	10	4	2		2		6
Тема 2. Система управления человеческими ресурсами международной туристской компании	УК-6	10	4	2		2		6
Тема 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами международной туристской компании	УК-6	10	4	2		2		6
Тема 4. Обеспечение международной туристской компании человеческими ресурсами и технологии их использования	УК-6	18	8	4		4		10
Тема 5. Оценка и аудит человеческих ресурсов международной туристской компании	УК-6	10	4	2		2		6
Тема 6. Управление трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании	УК-6	12	6	4		2		6
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-6	2	2				2	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	УК-6	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>34</b>	<b>16</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>74</b>

### 5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Человеческие ресурсы	УК-6	10	4	1		2		6

международной туристской компании как объект управления								
Тема 2. Система управления человеческими ресурсами международной туристской компании	УК-6	10	4	1		1		6
Тема 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами международной туристской компании	УК-6	10	4	2		1		16
Тема 4. Обеспечение международной туристской компании человеческими ресурсами и технологии их использования	УК-6	18	2	2		2		10
Тема 5. Оценка и аудит человеческих ресурсов международной туристской компании	УК-6	10	4	2		2		6
Тема 6. Управление трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании	УК-6	12	2	2		2		6
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-6	2	2				2	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	УК-6	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>24</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>84</b>

### 5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Человеческие ресурсы международной туристской компании как объект управления	УК-6	15	1	1			14
Тема 2. Система управления человеческими ресурсами международной туристской компании	УК-6	15	1	1			14



Тема 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами международной туристской компании	УК-6	15	1	1				14
Тема 4. Обеспечение международной туристской компании человеческими ресурсами и технологии их использования	УК-6	20	3	1		2		17
Тема 5. Оценка и аудит человеческих ресурсов международной туристской компании	УК-6	15	1			1		14
Тема 6. Управление трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании	УК-6	15	1			1		14
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-6	2	2				2	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	УК-6	11	2				2	9
<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>12</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>96</b>

## **6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

## ***Тема 1. Человеческие ресурсы международной туристской компании как объект управления***

***Цель занятия:*** формирование готовности применять методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности на основе исследования сущности и структуры человеческих ресурсов организации (УК-6).

***Тип занятия:*** семинар

***Форма проведения:*** групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

***Основная тема (либо проблема) для обсуждения:*** методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие и специфика человеческих ресурсов.
2. Структура человеческих ресурсов организации. Особенности человеческих ресурсов международных туристских компаний.
3. Численность человеческих ресурсов организации, показатели численности.
4. Качественная характеристика человеческих ресурсов организации.
5. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий.
6. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.
7. Концепции управления человеческими ресурсами организации. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами организации.
8. Основные закономерности и принципы управления человеческими ресурсами.

***Задание:*** провести анализ параметров качественных характеристик человеческих ресурсов организации, сформулировать выводы (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

## ***Тема 2. Система управления человеческими ресурсами международной туристской компании***

***Цель занятия:*** формирование готовности применять методы проектирования организационных структур систем управления человеческими ресурсами организации (УК-6).

***Тип занятия:*** семинар

***Форма проведения:*** групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

***Основная тема (либо проблема) для обсуждения:*** проектирование организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации.
2. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации.
3. Типологии организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации.
4. Проектирование организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации. Методы проектирования организационных структур систем управления человеческими ресурсами.
5. Методы управления человеческими ресурсами международной туристской компанией.

**Задание:** провести анализ типов организационных структур систем управления человеческими ресурсами организации, определить содержание этапов и методы проектирования организационной структуры системы управления человеческими ресурсами международной туристской компании (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

### ***Тема 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами международной туристской компании***

**Цель занятия:** формирование готовности участвовать в разработке и реализации стратегии управления человеческими ресурсами организации (УК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, выступление с сообщением

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами организации

**Вопросы для обсуждения:**

1. Система стратегического управления человеческими ресурсами организации.
2. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
3. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами организации. Типы кадровых стратегий.
4. Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами организации.
5. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.
6. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов международной туристской компании.

**Темы сообщений:**

1. Содержание кадровых процессов при предпринимательской стратегии.
2. Содержание кадровых процессов при стратегии динамичного роста.
3. Содержание кадровых процессов при ликвидационной стратегии.
4. Содержание кадровых процессов при стратегии получения максимально возможной прибыли.
5. Содержание кадровых процессов при стратегии максимального удовлетворения потребностей постоянных клиентов.
6. Содержание кадровых процессов при стратегии организации – дело.
7. Содержание кадровых процессов при стратегии – работник.
8. Содержание кадровых процессов при стратегии развития.
9. Содержание кадровых процессов при стратегии ориентация на территорию.

### ***Тема 4. Обеспечение международной туристской компании человеческими ресурсами и технологии их использования***

**Цель занятия:** формирование готовности применять методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности, организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и принципов формирования команды, самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (УК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** формирование рабочих команд и коллективов. Принципы и методы формирования рабочих команд на основе групповой динамики.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Организация подбора, отбора и найма персонала в организации. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала международной туристской компании.

2. Рынки трудовых ресурсов. Формы и методы отбора персонала.

3. Деловая оценка в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры деловой оценки. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма.

4. Управление адаптацией персонала международной туристской компании.

5. Расстановка персонала организации. Распределение полномочий. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности персонала международной туристской компании.

6. Организация трудовых взаимосвязей. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.

7. Формирование рабочих команд и коллективов международной туристской компании. Принципы и методы формирования рабочих команд на основе групповой динамики.

8. Методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.

9. Управление развитием человеческих ресурсов международной туристской компании. Элементы системы развития человеческих ресурсов организации и их характеристика.

10. Технология управления развитием человеческих ресурсов.

11. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом международной туристской компании.

**Задание:** разработать алгоритм формирования рабочей команды международной туристской компании, провести распределения функций между членами команды (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

**Тема 5. Оценка и аудит человеческих ресурсов международной туристской компании**

**Цель занятия:** формирование готовности проводить аудит человеческих ресурсов (УК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** организация аудита человеческих ресурсов.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность и цели оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.

2. Элементы и этапы оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.

3. Методы оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.

4. Оценка потенциала человеческих ресурсов международной туристской компании.

5. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.

6. Аудит человеческих ресурсов международной туристской компании. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.

7. Организация аудита человеческих ресурсов международной туристской компании.

8. Использование результатов аудита человеческих ресурсов в управлении международной туристской компанией.

**Задание:** составить программу текущего аудита человеческих ресурсов международной туристской компании (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

### ***Тема 6. Управление трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании***

**Цель занятия:** формирование готовности применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять методы и способы разрешения конфликтов, проводить диагностику организационной культуры (УК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, выступление с рефератом.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** основные теории мотивации, лидерства и власти и их применение для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением человеческих ресурсов организации.

2. Основные теории мотивации, лидерства и власти и их применение для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

3. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала международной туристской компании.

4. Стимулирование трудовой деятельности, функции стимулирования, основные принципы стимулирования. **Формы стимулирования трудовой деятельности.**

5. Формирование системы мотивации и стимулирования.

6. Основы этики деловых отношений и управления конфликтами в организации. Методы и способы предупреждения и разрешения конфликтов в организации.

7. Организационная культура организации. Диагностика организационной культуры. Методы диагностики организационной культуры.

**Задание:** защитить реферат, выполненный по темам указанным в п. 6.2.1. рабочей программы.

### **6.2.Задания для самостоятельной работы обучающихся**

#### ***Тема 1. Человеческие ресурсы международной туристской компании как объект управления***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Понятие и специфика человеческих ресурсов международной туристской компании.

2. Структура человеческих ресурсов международной туристской компании.

3. Численность человеческих ресурсов международной туристской компании, показатели численности.

4. Качественная характеристика человеческих ресурсов международной туристской компании.

5. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий.

6. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.

7. Концепции управления человеческими ресурсами международной туристской компании. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами международной туристской компании.

8. Основные закономерности и принципы управления человеческими ресурсами международной туристской компании.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов. Составить таблицу параметров качественных характеристик человеческих ресурсов организации международной туристской компании.

Компоненты потенциала человеческих ресурсов	Показатели потенциала	
	индивидуальные	коллективные

### **Тема 2. Система управления человеческими ресурсами международной туристской компании**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Основные подсистемы системы управления персоналом международной туристской компании. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом.

2. Организационная структура системы управления персоналом международной туристской компании. Типологии организационных структур системы управления персоналом.

3. Особенности организационных структур предприятий сферы туризма.

4. Проектирование организационных структур системы управления персоналом международной туристской компании.

5. Службы персонала (человеческих ресурсов) и их функции. Направления деятельности кадровых подразделений международной туристской компании.

6. Профессиональные роли менеджера по персоналу.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типов организационных структур систем управления человеческими ресурсами международной туристской компании. Результаты отразить в аналитической таблице.

Тип организационной структуры управления	Характеристика типа организационной структуры управления	Преимущества	Недостатки

### **Тема 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами международной туристской компании**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Система стратегического управления человеческими ресурсами международной туристской компании.

2. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами международной туристской компании.

3. Стратегия управления человеческими ресурсами международной туристской компании. Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами международной туристской компании. Типы кадровых стратегий.

4. Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами международной туристской компании.

5. Понятие и типы кадровой политики международной туристской компании. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.

6. Основы кадрового планирования в международной туристской компании. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы. Подготовка к практическому занятию. Подготовка сообщений по предложенным темам.

**Темы сообщений:**

1. Содержание кадровых процессов при предпринимательской стратегии.
2. Содержание кадровых процессов при стратегии динамичного роста.
3. Содержание кадровых процессов при ликвидационной стратегии.
4. Содержание кадровых процессов при стратегии получения максимально возможной прибыли.
5. Содержание кадровых процессов при стратегии максимального удовлетворения потребностей постоянных клиентов.
6. Содержание кадровых процессов при стратегии организации – дело.
7. Содержание кадровых процессов при стратегии – работник.
8. Содержание кадровых процессов при стратегии развития.
9. Содержание кадровых процессов при стратегии ориентация на территорию.

**Тема 4. Обеспечение международной туристской компании человеческими ресурсами и технологии их использования**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Организация подбора, отбора и найма персонала в международной туристской компании. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала.
2. Рынки трудовых ресурсов. Формы и методы отбора персонала.
3. Деловая оценка в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры деловой оценки. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма.
4. Управление адаптацией персонала международной туристской компании.
5. Расстановка персонала международной туристской компании. Распределение полномочий. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности.
6. Организация трудовых взаимосвязей. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.
7. Формирование рабочих команд и коллективов международной туристской компании. Принципы и методы формирования рабочих команд на основе групповой динамики.
8. Методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
9. Управление развитием человеческих ресурсов международной туристской компании. Элементы системы развития человеческих ресурсов организации и их характеристика.
10. Технология управления развитием человеческих ресурсов международной туристской компании.
11. Формирование кадрового резерва международной туристской компании. Планирование и организация работы с кадровым резервом международной туристской компании.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу разработать алгоритм формирования рабочей команды

международной туристской компании, провести распределения функций между членами команды (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в графической форме.

### ***Тема 5. Оценка и аудит человеческих ресурсов международной туристской компании***

***Вид работы:*** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Сущность и цели оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.
2. Элементы и этапы оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.
3. Методы оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.
4. Оценка потенциала человеческих ресурсов международной туристской компании.
5. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки человеческих ресурсов международной туристской компании.
6. Аудит человеческих ресурсов международной туристской компании. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.
7. Организация аудита человеческих ресурсов международной туристской компании.
8. Использование результатов аудита человеческих ресурсов в управлении международной туристской компанией.

***Задание:*** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу, составить программу текущего аудита человеческих ресурсов организации международной туристской компании. Результаты представить в виде электронного документа.

### ***Тема 6. Управление трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании***

***Вид работы:*** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка реферата по предложенным темам.

***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением человеческих ресурсов международной туристской компании.
2. Основные теории мотивации, лидерства и власти и их применение для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
3. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4. Стимулирование трудовой деятельности, функции стимулирования, основные принципы стимулирования. Формы стимулирования трудовой деятельности в международной туристской компании.
5. Формирование системы мотивации и стимулирования международной туристской компании.
6. Основы этики деловых отношений и управления конфликтами в международной туристской компании. Методы и способы предупреждения и разрешения конфликтов в международной туристской компании.
7. Организационная культура международной туристской компании. Диагностика организационной культуры. Методы диагностики организационной культуры.

***Задание:*** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы. Подготовка к практическому занятию. Подготовить реферат по темам п. 6.2.1.



### **6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ**

1. Теория «человеческого капитала» и её реализация в международной туристской компании.
2. Концепции управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
3. Концепция организационной культуры и ее значение для практики управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
4. Концепция командного менеджмента в управлении человеческими ресурсами международной туристской компании.
5. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
6. Развитие управления человеческими ресурсами в российских организациях в условиях модернизации экономики.
7. Принципы и методы управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
8. Структура системы управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
9. Принципы и методы проектирования оргструктуры управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
10. Развитие стратегического управления человеческими ресурсами в России: проблемы и перспективы.
11. Кадровая политика международной туристской компании, и ее значение для практики управления человеческими ресурсами.
12. Сущность и основные направления организационно-кадрового аудита.
13. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов международной туристской компании.
14. Анализ факторов внешней среды, влияющих на стратегию управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
15. Анализ факторов внутренней среды в стратегическом управлении человеческими ресурсами международной туристской компании.
16. Основные этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
17. Основные направления и методы кадрового планирования международной туристской компании.
18. Трудовая адаптация человеческих ресурсов организации: методы и практика.
19. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления человеческими ресурсами международной туристской компании.
20. Стадии жизненного цикла предприятия и их влияние на стратегию и тактику управления человеческими ресурсами международной туристской компании.

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее частью.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Горелов, Н. А. | Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023  
<https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-512228>
2. Исаева, О. М. | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023  
<https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-512167>
3. Кязимов, К. Г. | Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023  
<https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-professionalnoe-obuchenie-i-razvitie-516339>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Корнейчук, Б. В. | Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023  
<https://urait.ru/book/rynok-truda-512708>
2. Лобанова, Т. Н. | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023  
<https://urait.ru/book/motivaciya-i-stimulirovanie-trudovoy-deyatelnosti-509798>
3. Пряжников, Н. С. | Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023

<https://urait.ru/book/proforientologiya-511114>

4. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023

<https://urait.ru/book/motivaciya-i-stimulirovanie-trudovoy-deyatelnosti-511009>

### 8.3. Периодические издания

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

## 9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития;
2. <https://rosstat.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения РСТ, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
4. <http://www.fas.gov.ru> - Федеральная антимонопольная служба;
5. <http://www.rosreestr.ru> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
6. <http://www.fedsfm.ru> - Федеральная служба по финансовому мониторингу;
7. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
8. <https://национальныепроекты.пф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
9. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
10. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
11. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
12. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
13. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
14. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
15. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);
16. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
17. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
18. <https://www.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
19. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА);
20. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
21. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
22. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
23. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база

данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## **9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## **10. Комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Управление человеческими ресурсами»**

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой