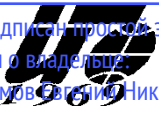


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2022 11:30:37
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc337ca41ac552545



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 2022 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
14 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом в индустрии гостеприимства»

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.УОО.08

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
18 мая 2022 г., протокол №09

Разработчик: Вобликов В.М.
к.воен.н., доцент кафедры
государственного
и муниципального управления
и управления персоналом

Химки
2022

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование способности осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания, компетенции ПК-1 средствами дисциплины Управление персоналом в индустрии гостеприимства.

Задачами изучения дисциплины являются:

- освоение содержания и методов управления персоналом предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, организации работы исполнителей, использования их потенциала и управления трудовым поведением;
- формировать умения применять методы и способы организации работы исполнителей предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, использования их потенциала и управления трудовым поведением;
- овладение навыками применения методов организации работы исполнителей предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, обеспечивающих принятие решений на осуществление функционирования бизнес-процессов предприятия.

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
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает основные направления и принципы, цели и задачи деятельности структурных подразделений предприятия сферы гостеприимства и общественного питания. Умеет осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности структурных подразделений предприятия сферы гостеприимства и общественного питания, оценивать их потребности в ресурсах и персонале. Владеет навыками формирования осуществления функционирования бизнес-процессов предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Управление персоналом в индустрии гостеприимства относится к части, формируемые участниками образовательных отношений блока Б1. Компетенция ПК-

1, формируемая дисциплиной, 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	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	46	46	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	14	14	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	28	28	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	28	28	
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	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	98	98	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	64	64	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		4 ЗС	4 ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12	8	4
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	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
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	132	64	68

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		4 ЗС	4 ЛС
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	123	64	59
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9		9
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	72	72
зачетные единицы	4	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Персонал предприятия индустрии гостеприимства как объект управления	Понятие и специфика персонала предприятия индустрии гостеприимства. Структура персонала предприятия. Численность персонала организации, показатели численности. Качественная характеристика персонала организации. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий для организации работы исполнителей. Концепции управления персоналом организации. Эволюция концепций управления персоналом организации. Основные закономерности и принципы организации работы исполнителей.
2.	Система управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства	Сущность, цели и функции системы персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом организации. Типологии организационных структур системы управления персоналом организации. Проектирование организационных структур системы управления персоналом организации. Методы проектирования организационных структур систем управления персоналом. Функции управления персоналом организации. Организация работы исполнителей как функция управления персоналом организации. Методы управления персоналом организации.
3.	Обеспечение персоналом предприятия индустрии гостеприимства	Стратегия управления персоналом организации. Типы кадровых стратегий. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики. Кадровое планирование в организации. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов. 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 организации.
4.	Организация работы	Расстановка персонала предприятия индустрии гостеприимства.

	исполнителей предприятия туристской индустрии	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. Методы самоорганизации работы исполнителей и рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями. Деловая оценка персонала. Сущность и цели деловой оценки персонала. Элементы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала. Оценка результатов работы исполнителей и коллективов. Оценка потенциала работника и коллектива. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Аттестация персонала. Использование результатов аттестации в процессах управления персоналом.
5.	Управление трудовым поведением персонала предприятия индустрии гостеприимства	Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением персонала организации. Основные теории мотивации, и их применение для решения управленческих задач. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования работы исполнителей. Стимулирование работы исполнителей, функции стимулирования, основные принципы стимулирования. Формы стимулирования трудовой деятельности. Формирование системы мотивации и стимулирования. Основы этики деловых отношений и организационной культуры в организации. Управление конфликтами в трудовых отношениях. Диагностика индивидуальных, групповых и организационных конфликтов. Технологии разрешения конфликтов.
6.	Управление развитием персонала предприятия индустрии гостеприимства	Понятие и содержание развития персонала предприятия туристской индустрии. Элементы системы развития человеческих ресурсов организации и их характеристика. Технология управления развитием персонала организации. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Внутрифирменное и внефирменное обучение персонала, их содержание и условия применения. Формирование заказа организации на обучение персонала. Понятие, типы и этапы карьеры. Планирование карьеры в организации. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

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)	
Тема 1. Персонал предприятия индустрии гостеприимства как объект управления	ПК-1	16	6	2		4	10
Тема 2. Система управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	16	6	2		4	10

Тема 3. Обеспечение персоналом предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	16	6	2		4		10
Тема 4. Организация работы исполнителей предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	22	10	4		6		12
Тема 5. Управление трудовым поведением персонала предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	20	8	2		6		12
Тема 6. Управление развитием персонала предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	16	6	2		4		10
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)	ПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	ПК-1	36	2				2	34
Всего часов		144	46	14		28	4	98

5.2.2. 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. Персонал предприятия индустрии гостеприимства как объект управления	ПК-1	21	1	1			20	
Тема 2. Система управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	21	1	1			20	
Тема 3. Обеспечение персоналом предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	22	2	1		1	20	
Тема 4. Организация работы исполнителей предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	25	2	1		1	23	
Тема 5. Управление трудовым поведением персонала предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	21	1			1	20	
Тема 6. Управление развитием персонала предприятия индустрии гостеприимства	ПК-1	21	1			1	20	
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)	ПК-1	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)	ПК-1	11	2				2	9

Всего часов		144	12	4		4	4	132
-------------	--	-----	----	---	--	---	---	-----

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

Тема 1. Персонал предприятия индустрии гостеприимства как объект управления

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма)

Цель занятия: освоение специфики и характеристик персонала предприятий индустрии гостеприимства для формирования готовности осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-1).

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 для организации работы исполнителей

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и специфика персонала предприятия индустрии гостеприимства.
2. Структура персонала предприятия. Численность персонала организации, показатели численности.
3. Качественная характеристика персонала организации.
4. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий.
5. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий для организации работы исполнителей.
6. Концепции управления персоналом организации. Эволюция концепций управления персоналом организации.
7. Основные закономерности и принципы организации работы исполнителей.

Задание: на основе учебных материалов и других источников провести анализ компонентов и параметров трудового потенциала персонала предприятия индустрии гостеприимства, сформулировать выводы (исходные данные определяется преподавателем по дисциплине)

Тема 2. Система управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма)

Цель занятия: освоение типологий организационных структур систем управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства для формирования готовности осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: организация работы исполнителей как функция управления персоналом организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность, цели и функции системы персоналом организации.
2. Организационная структура системы управления персоналом организации.
3. Типологии организационных структур системы управления персоналом организации.

4. Проектирование организационных структур системы управления персоналом организации.
5. Методы проектирования организационных структур систем управления персоналом.
6. Функции управления персоналом организации.
7. Организация работы исполнителей как функция управления персоналом организации.
8. Методы управления персоналом организации.

Задание: провести анализ типов организационных структур систем управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства, сформулировать выводы (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 3. Обеспечение персоналом предприятия индустрии гостеприимства

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение содержания деятельности по обеспечению предприятия индустрии гостеприимства персоналом для формирования готовности осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: организация подбора, отбора и найма персонала в организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Стратегия управления персоналом организации. Типы кадровых стратегий.
2. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.
3. Кадровое планирование в организации. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов.
4. Организация подбора, отбора и найма персонала в организации.
5. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала.
6. Рынки трудовых ресурсов.
7. 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.
8. Управление адаптацией персонала организации.

Задание: провести оценку внешнего рынка труда и определения методов и способов привлечения кандидатов, подготовить план собеседования с соискателем (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 4. Организация работы исполнителей предприятия индустрии гостеприимства

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение методов организации деятельности персонала и функционирования коллективов предприятия индустрии гостеприимства для формирования готовности осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности. Организация трудовых взаимосвязей

Вопросы для обсуждения:

1. Расстановка персонала предприятия индустрии гостеприимства. Распределение полномочий.
2. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности. Организация трудовых взаимосвязей.
3. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.
4. Формирование рабочих команд и коллективов.
5. Методы самоорганизации работы исполнителей и рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
6. Деловая оценка персонала. Сущность и цели деловой оценки персонала. Элементы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала.
7. Оценка результатов работы исполнителей и коллективов. Оценка потенциала работника и коллектива. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала.
8. Аттестация персонала. Использование результатов аттестации в процессах управления персоналом.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу, составить схему распределения полномочий, установления и закрепления трудовых обязанностей и ответственности; разработать структурно-логические схемы высвобождения и увольнения персонала по основаниям: сокращение штата и численности персонала; массовое высвобождение персонала (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 5. Управление трудовым поведением персонала предприятия индустрии гостеприимства

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение содержания и методов управления трудовым поведением персонала предприятия индустрии гостеприимства для формирования готовности организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности (ПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской практической работы.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования работы исполнителей.

Вопросы для обсуждения:

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением персонала организации.
2. Основные теории мотивации, и их применение для решения управленческих задач. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования работы исполнителей.
3. Стимулирование работы исполнителей, функции стимулирования, основные принципы стимулирования.
4. Формы стимулирования трудовой деятельности.
5. Формирование системы мотивации и стимулирования.
6. Основы этики деловых отношений и организационной культуры в организации.
7. Управление конфликтами в трудовых отношениях. Диагностика индивидуальных, групповых и организационных конфликтов. Технологии разрешения конфликтов.

Задание: провести анализ моделей мотивации и стимулирования персонала предприятия туристской индустрии, сформулировать выводы (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 6. Управление развитием персонала предприятия индустрии гостеприимства

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение содержания и технологий управления развитием персонала предприятия индустрии гостеприимства для формирования готовности организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности (ПК-1).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, выступление с рефератом.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: технологии управления развитием персонала организации

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и содержание развития персонала предприятия индустрии гостеприимства.
2. Элементы системы развития персонала организации и их характеристика.
3. Технология управления развитием персонала организации.
4. Сущность и цели обучения персонала.
5. Классификация видов, форм и методов обучения персонала.
6. Внутрифирменное и внефирменное обучение персонала, их содержание и условия применения. Формирование заказа организации на обучение персонала
7. Понятие, типы и этапы карьеры. Планирование карьеры в организации. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
8. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

Задание: представить и защитить реферат по темам, определенным п. 6.2.1. рабочей программы.

6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Персонал предприятия индустрии гостеприимства 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 персонала предприятия индустрии гостеприимства.
2. Структура персонала предприятия. Численность персонала организации, показатели численности.
3. Качественная характеристика персонала организации.
4. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий.
5. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий для организации работы исполнителей.
6. Концепции управления персоналом организации. Эволюция концепций управления персоналом организации.
7. Основные закономерности и принципы организации работы исполнителей.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу на основе учебных материалов и других источников провести анализ компонентов и параметров трудового потенциала персонала предприятия индустрии гостеприимства. Результаты представить в виде аналитической таблицы.

Компоненты потенциала персонала	Показатели потенциала	
	индивидуальные	коллективные

Тема 2. Система управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства

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

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность, цели и функции системы персоналом организации.
2. Организационная структура системы управления персоналом организации.
3. Типологии организационных структур системы управления персоналом организации.
4. Проектирование организационных структур системы управления персоналом организации.
5. Методы проектирования организационных структур систем управления персоналом.
6. Функции управления персоналом организации.
7. Организация работы исполнителей как функция управления персоналом организации.
8. Методы управления персоналом организации.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу типов организационных структур систем управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в виде аналитической таблицы.

Тип организационной структуры управления	Характеристика типа организационной структуры управления	Преимущества	Недостатки

Тема 3. Обеспечение персоналом предприятия индустрии гостеприимства

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

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Стратегия управления персоналом организации. Типы кадровых стратегий.
2. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.
3. Кадровое планирование в организации. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов.
4. Организация подбора, отбора и найма персонала в организации.
5. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала.
6. Рынки трудовых ресурсов.
7. 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.
8. Управление адаптацией персонала организации.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по оценке внешнего рынка труда и определения методов и способов привлечения кандидатов (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в виде аналитической таблицы.

Источники привлечения кандидатов	Цена рабочей силы на рынке труда	Показатели спроса и предложения по местному рынку труда	Условия взаимодействия с местным ЦЗН	Условия обращения в кадровые агентства	Возможности и условия самостоятельного привлечения
Работники других пред-					

приятый					
Безработные					
Выпускники учебных заведений профессионального образования					

Составить план проведения собеседования с кандидатом.

Тема 4. Организация работы исполнителей предприятия индустрии гостеприимства

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

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Расстановка персонала предприятия индустрии гостеприимства. Распределение полномочий.
2. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности. Организация трудовых взаимосвязей.
3. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.
4. Формирование рабочих команд и коллективов.
5. Методы самоорганизации работы исполнителей и рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
6. Деловая оценка персонала. Сущность и цели деловой оценки персонала. Элементы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала.
7. Оценка результатов работы исполнителей и коллективов. Оценка потенциала работника и коллектива. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала.
8. Аттестация персонала. Использование результатов аттестации в процессах управления персоналом.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу, составить схему распределения полномочий, установления и закрепления трудовых обязанностей и ответственности; разработать структурно-логические схемы высвобождения и увольнения персонала по основаниям: сокращение штата и численности персонала; массовое высвобождение персонала (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в графической форме.

Тема 5. Управление трудовым поведением персонала предприятия индустрии гостеприимства

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

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением персонала организации.
2. Основные теории мотивации, и их применение для решения управленческих задач. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования работы исполнителей.
3. Стимулирование работы исполнителей, функции стимулирования, основные принципы стимулирования.
4. Формы стимулирования трудовой деятельности.
5. Формирование системы мотивации и стимулирования.
6. Основы этики деловых отношений и организационной культуры в организации.
7. Управление конфликтами в трудовых отношениях. Диагностика индивидуальных, групповых и организационных конфликтов. Технологии разрешения конфликтов.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу моделей мотивации и

стимулирования персонала предприятия индустрии гостеприимства (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 6. Управление развитием персонала предприятия индустрии гостеприимства

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

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие и содержание развития персонала предприятия индустрии гостеприимства.
2. Элементы системы развития персонала организации и их характеристика.
3. Технология управления развитием персонала организации.
4. Сущность и цели обучения персонала.
5. Классификация видов, форм и методов обучения персонала.
6. Внутрифирменное и внефирменное обучение персонала, их содержание и условия применения. Формирование заказа организации на обучение персонала
7. Понятие, типы и этапы карьеры. Планирование карьеры в организации. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
8. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

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. Концепции управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
2. Концепция организационной культуры и ее значение для практики управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
3. Концепция командного менеджмента в управлении персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
4. Концепция стратегического управления в управлении персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
5. Развитие управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства в российских организациях в условиях модернизации экономики.
6. Структура системы управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
7. Особенности управления персоналом различных типов предприятий индустрии гостеприимства.
8. Принципы и методы проектирования управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
9. Развитие стратегического управления персоналом в России: проблемы и перспективы.
10. Кадровая политика предприятия, и ее значение для практики управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
11. Новые кадровые технологии в управлении персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
12. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы
13. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.
14. Место обучения в системе управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.
15. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки.
16. Понятие и этапы деловой карьеры персонала предприятий индустрии гостеприимства.

17. Особенности проведения аттестации персонала предприятий индустрии гостеприимства.

18. Проблемы процесса высвобождения и новые кадровые технологии высвобождения персонала предприятий индустрии гостеприимства.

19. Мотивация в современной практике управления персоналом предприятий индустрии гостеприимства.

20. Анализ и развитие кадрового потенциала предприятий индустрии гостеприимства (на примере).

21. Оценка результативности деятельности подразделений управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства.

22. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления предприятия индустрии гостеприимства.

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 по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>

2. Управление персоналом: уч. пос./ Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>

8.2. Дополнительная литература

1. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом: учебное пособие / 2. С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова; Филиал в г. Клину. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208>

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. – Минск : РИПО, 2020. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599734>

3. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684629>

8.3. Периодические издания

1. Журнал ИД "Гребенников «Управление развитием персонала».
2. Журнал ИД "Гребенников «Мотивация и оплата труда».

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Кадровый портал. Сайт. – URL: <http://www.kadrovik.ru/>.
2. Кадровый ресурс. Сайт. – URL: <https://www.kapera.ru/>
3. Сообщество HR- Менеджеров. Сайт. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>.
4. 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.

5. 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. 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. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».

2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Управление персоналом в индустрии гостеприимства обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 43.03.03 Гостиничное дело к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных 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; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 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).