

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УРиКО  
 Екимова В.В.  
«31» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГУ в г. Анапе  
 Леонова Е.В.  
«31» августа 2021 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### **Б1.О.25 Управление персоналом гостиниц и ресторанов**

**Шифр и направление подготовки** 43.03.03 «Гостиничное дело»

**Квалификация (степень) выпускника** Бакалавр

**Профиль подготовки бакалавра** «Гостиничная деятельность»

**Форма обучения** ЗФО

**Выпускающая кафедра** Социально-культурного сервиса и туризма

**Кафедра-разработчик рабочей программы** Социально-культурного сервиса и туризма

**Год набора** 2021

Курс/ Семестр	Трудоем- кость (час/зет)	Лекцион. занятий, (час)	Практич. занятий (час)	Лаборат занятий (час)	СРС (час)	КР/КП (час)	Форма промежут. контроля (экз/зачет)
5/9	108/3	6	6		92		Зачет (4)
5/10	108/3	4	4		91		Экзамен (9)
Итого	216/6	10	10		183		зачет, экзамен (13)

Анапа 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Б1.О.21 Управление персоналом гостиниц и ресторанов

Рабочую программу составил: Оргина Е.В., к.э.н., доцент кафедры СКСиТ 

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

заведующий кафедрой  / Стародуб К.А./  
/подпись/ /Ф.И.О./

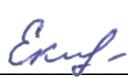
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду филиала СГУ в г. Анапе:

Заведующий библиотекой  /Кузнецова Л.Н./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Протокол № 1 от « 31 » 08 20 21 г.

Председатель УМСН  /подпись/ Екимова В.В. /Ф.И.О./

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год.

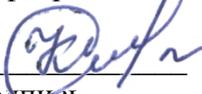
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Внесены изменения в раздел **5.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

п. 3 Перечня ПО заменен на продукт Dr.Web Desktop Security Suite, LBW-BC-12M-65-A-1 в связи с окончанием срока действия лицензионного сертификата на использование продукта Kaspersky Endpoint Security.

Протокол № 6 заседания кафедры от «02» февраля 2022 г.

Заведующий кафедрой

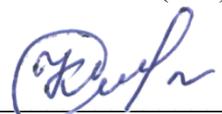
  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2022/2023 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: без изменений.

Заведующий кафедрой

  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2023/2024 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: внесены изменения в раздел **4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**. Актуализирован перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, интернет-ресурсов и других электронных информационных источников.

**Протокол №1 Заседание кафедры от 31.08.2023 г.**

Заведующий кафедрой

  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1 Тематический план дисциплины.....	7
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	18
4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине.....	20
5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины.....	22
5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине.....	23
5.3 Особенности преподавания дисциплины.....	24
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	24
5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** учебной дисциплины «Управление персоналом гостиниц и ресторанов» является формирование системных знаний в области управления человеческими ресурсами, высокого уровня общей культуры, а также профессионально важных навыков и качеств, необходимых для эффективного выполнения профессиональных и функциональных обязанностей в гостиницах и ресторанах.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование общего представления о современной теории управления трудом, а также об экономических методах анализа и управления социально-трудовыми отношениями на уровне организации и рынка в целом;
- приобретение практических навыков расчета ключевых показателей по управлению персоналом, основ их анализа и оценки в туристской индустрии.
- формирование умений использовать полученные знания при выполнении всего объёма функциональных обязанностей, а также для оценки и решения проблем хозяйственной жизни общества, фирмы, отдельного индивидуума в туристской индустрии;
- формирование у студентов понимания необходимости рационального использования трудовых ресурсов, возможных экономических последствий нарушений трудовой дисциплины.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</b> (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Б1.О.13 Гостиничный менеджмент Б1.О.21 Введение в индустрию гостеприимства Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика

## 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знать:</b> особенности управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания <b>Уметь:</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания <b>Владеть:</b> навыками управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знать:</b> основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания <b>Уметь:</b> применять основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания <b>Владеть:</b> основными методами и приемами планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Всего часов – 216, из них: лекции – 10 часов, практические занятия – 10 часов, самостоятельная работа – 183 часа, контроль – 13 часов.

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
<b>9 семестр</b>						
1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	18	1	1	-	16
2	Эволюция и современные концепции управления персоналом	18	1	1	-	16
3	Персонал организации как объект управления. Кадровая политика и стратегии управления персоналом гостиниц и ресторанов	17	1	1	-	15
4	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом гостиниц и ресторанов	17	1	1	-	15
5	Кадровое планирование гостиниц и ресторанов. Подбор персонала гостиниц и ресторанов	17	1	1	-	15
6	Профорientация и трудовая адаптация персонала	17	1	1	-	15
8	<b>ВСЕГО:</b>	104	6	6		92
	Зачет	4				
	<b>ИТОГО:</b>	108				
<b>10 семестр</b>						
1	Деловая оценка персонала гостиниц и ресторанов. Аттестация персонала гостиниц и ресторанов. Управление деловой карьерой гостиниц и ресторанов	24	1	1	-	22
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала гостиниц и ресторанов	25	1	1	-	23
3	Технологии увольнения персонала гостиниц и ресторанов	25	1	1	-	23
4	Оценка эффективности управления персоналом гостиниц и ресторанов	25	1	1	-	23
6	<b>ВСЕГО:</b>	99	4	4	-	91
	Консультация	2				
8	Экзамен	7				

ИТОГО:	108				
За весь курс:	216	10	10	-	183

#### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
<b>9 семестр</b>		
1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Теория управления о роли человека в организации. Функция управления персоналом как одна из основных функций организации. Взаимосвязь функции управления персоналом с другими функциями управления в рамках общей стратегии организации. Внешние и внутренние факторы среды, определяющие место функции управления персоналом в общей системе управления организацией. Коммуникации в организации.
2	Эволюция и современные концепции управления персоналом	Исторические изменения роли персонала в жизни общества и деятельности организации. Этапы развития науки о персонале. Школы НОТ, школа администрирования, школа человеческих отношений. Количественные и ситуационные подходы в управлении персоналом. Развитие отечественной науки о персонале. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая.
3	Персонал организации как объект управления. Кадровая политика и стратегии управления персоналом гостиниц и ресторанов	Понятие персонала, различия в терминологических толкованиях. Основные понятия и определения, используемые в курсе. Классификация персонала по функциям, выполняемым в производственном процессе, характеру фактической деятельности, сроку работы, принципу участия в технологическом процессе. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Философия управления персоналом: Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации.
4	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом гостиниц и ресторанов	Разделение и кооперация труда. Совмещение профессий. Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Общероссийский классификатор занятий. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Внутренние нормативно-методические документы: Положение или Устав,

		<p>положения о структурных подразделениях, штатное расписание, должностные инструкции (регламенты).  Матрица распределения функций.  Основные направления деятельности и функции службы управления персоналом. Варианты организационной структуры службы управления персоналом.  Правовое обеспечение системы управления персоналом: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, постановления Правительства РФ. Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Международная классификация занятий.</p>
5	<p>Кадровое планирование гостиниц и ресторанов. Подбор персонала гостиниц и ресторанов</p>	<p>Кадровое планирование: цели, задачи и виды.  Планирование потребности в персонале как часть бизнес-плана. Стратегическое и оперативное планирование. Этапы планирования. Выбор метода планирования и прогнозирования. Определение основных внешних и внутренних долгосрочных и краткосрочных факторов, влияющих на потребности в персонале. Оперативное планирование потребности в персонале. Выявление источников пополнения персонала. Методы определения общей потребности в персонале: штатно-номенклатурный, нормативный, по трудоемкости. Планирование квалификационного состава персонала. Разработка комплекса требований к кандидатам на должность. Баланс дополнительной потребности в персонале и источники ее пополнения. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала.  Анализ кадрового потенциала организации.</p>
6	<p>Профориентация и трудовая адаптация персонала</p>	<p>Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Социализация персонала. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психофизиологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации.  Управление трудовой адаптацией. Технологический процесс адаптации работников. Формы адаптации: наставничество, метод усложнения заданий, организация семинаров и др. Разработка адаптационных программ. Общие и специализированные программы адаптации. Особенности адаптации молодых работников.  Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация.</p>
<b>10 семестр</b>		
1.	<p>Деловая оценка персонала гостиниц и ресторанов. Аттестация персонала гостиниц и ресторанов. Управление</p>	<p>Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников.  Роль оценки персонала для эффективной работы работника, структурного подразделения, кадровой</p>

	деловой карьерой гостиниц и ресторанов	службы. Оценка результатов работы и оценка потенциала сотрудников. Экспертный и инструментальный методы оценки работников. Методы оценки персонала: описательный, ранжирования, свободного или принудительного выбора, коэффициентный и др. Разработка оценочной технологии. Основные требования, предъявляемые к оценочной технологии. Критерии оценки сотрудников. Технология, основные принципы и типология центров оценки персонала.
2.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала гостиниц и ресторанов	Мотивация и эффективность трудовой деятельности. Мотивация и стимулирование работников. Основные понятия: стимул, мотив, потребность, интерес, установка (ценность ориентации), структура мотивов трудового поведения. Первоначальные теории мотивации: положительной и отрицательной Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера. Мотивационные модели: рациональная, человеческих взаимоотношений, самоактуализации, комплексная. Диагностика мотивированности персонала. Карта мотиваторов. Средства воздействия на мотивацию сотрудников. Управление конфликтами. Разработка комплексной системы мотивации сотрудников в организации. Экономическая и социальная эффективность мотивации
3.	Технологии увольнения персонала гостиниц и ресторанов	Увольнение: понятие и виды. Роль и задачи менеджера по персоналу в работе с увольняющимися работниками. Причины и мотивы текучести. Управление текучестью персонала. Позитивные и негативные последствия текучести. Этапы управления текучестью. Социально-нормативная текучесть. Определение уровня текучести персонала в организации: коэффициент текучести, коэффициент интенсивной текучести. Программы регулирования текучести персонала. Альтернативы сокращения. Критерии оценки сотрудников при сокращении. Работа с органами службы занятости. Процедура увольнения.
4.	Оценка эффективности управления персоналом гостиниц и ресторанов	Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Методики анализа эффективности системы управления персоналом. Критерии оценки эффективности. Сущность и структура затрат на персонал. Основные виды эффективности управления персоналом: экономическая, техническая, социальная. Методы оценки и показатели эффективности работы служб управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов

		совершенствования системы управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет экономических результатов в сфере управления производством продукции. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности системы и технологии управления персоналом.
--	--	--

#### 4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
<b>9 семестр</b>		
1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<i>Вопросы для обсуждения:</i> Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Теория управления о роли человека в организации. Функция управления персоналом как одна из основных функций организации. Взаимосвязь функции управления персоналом с другими функциями управления в рамках общей стратегии организации. Внешние и внутренние факторы среды, определяющие место функции управления персоналом в общей системе управления организацией. Коммуникации в организации.
2	Эволюция и современные концепции управления персоналом	<i>Вопросы для обсуждения:</i> Исторические изменения роли персонала в жизни общества и деятельности организации. Этапы развития науки о персонале. Школы НОТ, школа администрирования, школа человеческих отношений. Количественные и ситуационные подходы в управлении персоналом. Развитие отечественной науки о персонале. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая.
3	Персонал организации как объект управления. Кадровая политика и стратегии управления персоналом гостиниц и ресторанов	<i>Вопросы для обсуждения:</i> Понятие персонала, различия в терминологических толкованиях. Основные понятия и определения, используемые в курсе. Классификация персонала по функциям, выполняемым в производственном процессе, характеру фактической деятельности, сроку работы, принципу участия в технологическом процессе. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Философия управления персоналом: Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации.
4	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	<i>Вопросы для обсуждения:</i> Разделение и кооперация труда. Совмещение профессий. Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей

	гостиниц и ресторанов	<p>служащих и тарифных разрядов, Общероссийский классификатор занятий. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Внутренние нормативно-методические документы: Положение или Устав, положения о структурных подразделениях, штатное расписание, должностные инструкции (регламенты).</p> <p>Матрица распределения функций.</p> <p>Основные направления деятельности и функции службы управления персоналом. Варианты организационной структуры службы управления персоналом.</p> <p>Правовое обеспечение системы управления персоналом: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, постановления Правительства РФ. Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Международная классификация занятий.</p>
5	Кадровое планирование гостиниц и ресторанов. Подбор персонала гостиниц и ресторанов	<p><i>Вопросы для обсуждения:</i> Кадровое планирование: цели, задачи и виды.</p> <p>Планирование потребности в персонале как часть бизнес-плана. Стратегическое и оперативное планирование. Этапы планирования. Выбор метода планирования и прогнозирования. Определение основных внешних и внутренних долгосрочных и краткосрочных факторов, влияющих на потребности в персонале. Оперативное планирование потребности в персонале. Выявление источников пополнения персонала. Методы определения общей потребности в персонале: штатно-номенклатурный, нормативный, по трудоемкости. Планирование квалификационного состава персонала. Разработка комплекса требований к кандидатам на должность. Баланс дополнительной потребности в персонале и источники ее пополнения. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала.</p> <p>Анализ кадрового потенциала организации.</p>
6	Профориентация и трудовая адаптация персонала	<p><i>Вопросы для обсуждения:</i> Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Социализация персонала. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психофизиологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации.</p> <p>Управление трудовой адаптацией. Технологический процесс адаптации работников. Формы адаптации: наставничество, метод усложнения заданий, организация семинаров и др. Разработка адаптационных программ. Общие и специализированные программы адаптации. Особенности адаптации молодых работников.</p> <p>Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация.</p>

<b>10 семестр</b>		
1	Деловая оценка персонала гостиниц и ресторанов. Аттестация персонала гостиниц и ресторанов. Управление деловой карьерой гостиниц и ресторанов	<p><i>Вопросы для обсуждения:</i> Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников.</p> <p>Роль оценки персонала для эффективной работы работника, структурного подразделения, кадровой службы.</p> <p>Оценка результатов работы и оценка потенциала сотрудников.</p> <p>Экспертный и инструментальный методы оценки работников. Методы оценки персонала: описательный, ранжирования, свободного или принудительного выбора, коэффициентный и др.</p> <p>Разработка оценочной технологии. Основные требования, предъявляемые к оценочной технологии. Критерии оценки сотрудников.</p> <p>Технология, основные принципы и типология центров оценки персонала.</p>
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала гостиниц и ресторанов	<p><i>Вопросы для обсуждения:</i> Мотивация и эффективность трудовой деятельности.</p> <p>Мотивация и стимулирование работников. Основные понятия: стимул, мотив, потребность, интерес, установка (ценность ориентации), структура мотивов трудового поведения.</p> <p>Первоначальные теории мотивации: положительной и отрицательной Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера.</p> <p>Мотивационные модели: рациональная, человеческих взаимоотношений, самоактуализации, комплексная.</p> <p>Диагностика мотивированности персонала. Карта мотиваторов. Средства воздействия на мотивацию сотрудников. Управление конфликтами.</p> <p>Разработка комплексной системы мотивации сотрудников в организации. Экономическая и социальная эффективность мотивации</p>
3	Технологии увольнения персонала гостиниц и ресторанов	<p><i>Вопросы для обсуждения:</i> Увольнение: понятие и виды.</p> <p>Роль и задачи менеджера по персоналу в работе с увольняющимися работниками.</p> <p>Причины и мотивы текучести. Управление текучестью персонала. Позитивные и негативные последствия текучести. Этапы управления текучестью. Социально-нормативная текучесть. Определение уровня текучести персонала в организации: коэффициент текучести, коэффициент интенсивной текучести. Программы регулирования текучести персонала. Альтернативы сокращения. Критерии оценки сотрудников при сокращении. Работа с органами службы занятости. Процедура увольнения.</p>
4	Оценка эффективности управления персоналом гостиниц и ресторанов	<p><i>Вопросы для обсуждения:</i> Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Методики анализа эффективности системы управления</p>

		<p>персоналом. Критерии оценки эффективности. Сущность и структура затрат на персонал.</p> <p>Основные виды эффективности управления персоналом: экономическая, техническая, социальная. Методы оценки и показатели эффективности работы служб управления персоналом.</p> <p>Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет экономических результатов в сфере управления производством продукции. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности системы и технологии управления персоналом.</p>
--	--	---

#### 4.1.3 Лабораторные занятия (не предусмотрены планом)

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
<b>9 семестр</b>		
1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<i>Подготовка по темам:</i> Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Теория управления о роли человека в организации. Функция управления персоналом как одна из основных функций организации. Взаимосвязь функции управления персоналом с другими функциями управления в рамках общей стратегии организации. Внешние и внутренние факторы среды, определяющие место функции управления персоналом в общей системе управления организацией. Коммуникации в организации.
2	Эволюция и современные концепции управления персоналом	<i>Подготовка по темам:</i> Исторические изменения роли персонала в жизни общества и деятельности организации. Этапы развития науки о персонале. Школы НОТ, школа администрирования, школа человеческих отношений. Количественные и ситуационные подходы в управлении персоналом. Развитие отечественной науки о персонале. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая.
3	Персонал организации как объект управления. Кадровая политика и стратегии управления персоналом гостиниц и ресторанов	<i>Подготовка по темам:</i> Понятие персонала, различия в терминологических толкованиях. Основные понятия и определения, используемые в курсе. Классификация персонала по функциям, выполняемым в производственном процессе, характеру фактической деятельности, сроку работы, принципу участия в технологическом процессе. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала.

		Философия управления персоналом: Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации.
4	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом гостиниц и ресторанов	<p><i>Подготовка по темам:</i> Разделение и кооперация труда. Совмещение профессий.</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Общероссийский классификатор занятий. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Внутренние нормативно-методические документы: Положение или Устав, положения о структурных подразделениях, штатное расписание, должностные инструкции (регламенты).</p> <p>Матрица распределения функций.</p> <p>Основные направления деятельности и функции службы управления персоналом. Варианты организационной структуры службы управления персоналом.</p> <p>Правовое обеспечение системы управления персоналом: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, постановления Правительства РФ. Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Международная классификация занятий.</p>
5	Кадровое планирование гостиниц и ресторанов. Подбор персонала гостиниц и ресторанов	<p><i>Подготовка по темам:</i> Кадровое планирование: цели, задачи и виды.</p> <p>Планирование потребности в персонале как часть бизнес-плана. Стратегическое и оперативное планирование. Этапы планирования. Выбор метода планирования и прогнозирования. Определение основных внешних и внутренних долгосрочных и краткосрочных факторов, влияющих на потребности в персонале. Оперативное планирование потребности в персонале. Выявление источников пополнения персонала. Методы определения общей потребности в персонале: штатно-номенклатурный, нормативный, по трудоемкости. Планирование квалификационного состава персонала. Разработка комплекса требований к кандидатам на должность. Баланс дополнительной потребности в персонале и источники ее пополнения. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала.</p> <p>Анализ кадрового потенциала организации.</p>
6	ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала	<p><i>Подготовка по темам:</i> Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Социализация персонала. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психофизиологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации.</p> <p>Управление трудовой адаптацией. Технологический</p>

		<p>процесс адаптации работников. Формы адаптации: наставничество, метод усложнения заданий, организация семинаров и др. Разработка адаптационных программ. Общие и специализированные программы адаптации. Особенности адаптации молодых работников. Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация.</p>
<b>10 семестр</b>		
8	<p>Деловая оценка персонала гостиниц и ресторанов. Аттестация персонала гостиниц и ресторанов. Управление деловой карьерой гостиниц и ресторанов</p>	<p><i>Подготовка по темам:</i> Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Роль оценки персонала для эффективной работы работника, структурного подразделения, кадровой службы. Оценка результатов работы и оценка потенциала сотрудников. Экспертный и инструментальный методы оценки работников. Методы оценки персонала: описательный, ранжирования, свободного или принудительного выбора, коэффициентный и др. Разработка оценочной технологии. Основные требования, предъявляемые к оценочной технологии. Критерии оценки сотрудников. Технология, основные принципы и типология центров оценки персонала.</p>
9	<p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала гостиниц и ресторанов</p>	<p><i>Подготовка по темам:</i> Мотивация и эффективность трудовой деятельности. Мотивация и стимулирование работников. Основные понятия: стимул, мотив, потребность, интерес, установка (ценность ориентации), структура мотивов трудового поведения. Первоначальные теории мотивации: положительной и отрицательной Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера. Мотивационные модели: рациональная, человеческих взаимоотношений, самоактуализации, комплексная. Диагностика мотивированности персонала. Карта мотиваторов. Средства воздействия на мотивацию сотрудников. Управление конфликтами. Разработка комплексной системы мотивации сотрудников в организации. Экономическая и социальная эффективность мотивации</p>
	<p>Технологии увольнения персонала гостиниц и ресторанов</p>	<p><i>Подготовка по темам:</i> Увольнение: понятие и виды. Роль и задачи менеджера по персоналу в работе с увольняющимися работниками. Причины и мотивы текучести. Управление текучестью персонала. Позитивные и негативные последствия текучести. Этапы управления текучестью. Социально-нормативная текучесть. Определение уровня текучести персонала в организации: коэффициент текучести,</p>

		коэффициент интенсивной текучести. Программы регулирования текучести персонала. Альтернативы сокращения. Критерии оценки сотрудников при сокращении. Работа с органами службы занятости. Процедура увольнения.
	Оценка эффективности управления персоналом в гостиницах и ресторанах	<i>Подготовка по темам:</i> Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Методики анализа эффективности системы управления персоналом. Критерии оценки эффективности. Сущность и структура затрат на персонал. Основные виды эффективности управления персоналом: экономическая, техническая, социальная. Методы оценки и показатели эффективности работы служб управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет экономических результатов в сфере управления производством продукции. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности системы и технологии управления персоналом.

#### 4.1.5 Интерактивные формы занятий

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом на заочной форме обучения составляет 6 часов.

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия
Практические занятия	Деловая оценка персонала	Деловая игра
Практические занятия	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Деловая игра
Практические занятия	Оценка эффективности управления персоналом	Деловая игра

### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 4.2.1 Литература

1. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 416 с.
2. Агамирова Е.В. Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: Практикум. – М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 176 с.
3. Нагимова З.А. Управление персоналом на предприятиях гостиничного бизнеса. – СПб.: Питер, 2016. – 144 с.
4. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>

5. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/1685](http://www.dx.doi.org/10.12737/1685). - ISBN 978-5-16-009526-4. - Текст : электронный. - URL

#### 4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№ п/п	Наименование СПБД
1	ЭБС «IPR-books» - <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
2	БС «Университетская библиотека онлайн» – это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств - <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a> .
Наименование ИИС	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> ;
2	Справочная правовая система «Гарант» - <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> ;

#### 4.2.3 Нормативные документы (при наличии)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (изм. от 14.03.2020 № 1-ФКЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (принят Государственной Думой 21 декабря 2001, одобрен советом Федерации 26 декабря 2001) от 30.12.2001 N 197-ФЗ (редакция от 30.04.2021) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.05.2021) [Электронный ресурс] ([http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/))

2. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 18.07.2019) "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"[Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2019 г. N 158 "Об утверждении Положения о классификации гостиниц" [Электронный ресурс] : - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

#### 4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№ п/п	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	<a href="http://www.amr.ru">www.amr.ru</a> (портал «Ассоциация менеджеров»)
2	<a href="http://www.bcr.ru">http://www.bcr.ru</a> (сайт журнала «Управление непрерывностью бизнеса в России»)
3	<a href="http://www.businessdecision.ru">http://www.businessdecision.ru</a> (портал «Business & Decision»)
4	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a> (портал «Экономика. Социология. Менеджмент»)
5	<a href="http://www.executive.ru">www.executive.ru</a> (портал «Сообщество профессионалов и менеджеров»)
6	<a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a> Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания
7	<a href="http://www.mckinsey.com/russianquarterly">http://www.mckinsey.com/russianquarterly</a> (сайт журнала «Вестник McKinsey»)
8	<a href="http://www.mckinseyquarterly.com">http://www.mckinseyquarterly.com</a> (сайтжурнала «The McKinsey Quarterly»)
9	<a href="http://www.quality.eur.ru">http://www.quality.eur.ru</a> (сайт журнала «Менеджмент качества и ISO 9000»)
10	<a href="http://www.strategy-business.com">http://www.strategy-business.com</a> (сайтжурнала «Strategy & Business»)
11	<a href="http://www.sprb.amr.ru">www.sprb.amr.ru</a> (портал «Социальные программы российского бизнеса»)

#### 4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разработаны оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачет):

1. Определите два подхода к термину "управление человеческими ресурсами".
2. В чем заключается основная цель управления персоналом?
3. Что является объектом управления персоналом?
4. Чем объясняется интернационализация управления персоналом?
5. Какие факторы определяют место функции управления персоналом в общей системе управления?
6. Что такое кадровая технология?
7. Какой тип кадровой политики предполагает преимущественное использование внутренних источников подбора персонала?
8. Перечислите основные этапы развития науки о персонале.
9. В чем суть концепции "Кадры как ресурсы"?
10. Для какой концепции управления персоналом характерен авторитарный стиль управления, ориентированный только на цели предприятия?
11. Каковы причины реорганизации кадровых служб в СУП? В чем суть этой реорганизации?
12. Что такое штатная норма?
13. В каком документе закрепляется распределение полномочий между сотрудниками?
14. На каком уровне управления определяются концепция и тип кадровой политики?
15. Какая концепция управления персоналом целесообразна для предприятий с массовым (серийным) характером производства?

16. Какая концепция управления персоналом целесообразна для государственных учреждений?
17. Какая концепция управления персоналом целесообразна для коммерческих структур в условиях рыночной конкуренции?
18. К какой группе сотрудников СУП относится психолог?
19. Какие методы планирования численности персонала Вы знаете?
20. Какой метод планирования целесообразно применять для расчета численности руководителей?
21. Какой метод планирования целесообразно применять для расчета технических исполнителей?
22. Каков горизонт планирования при долгосрочном планировании?
23. Каков горизонт планирования при среднесрочном планировании?
24. Каков горизонт планирования при краткосрочном планировании?
25. Что такое качественное планирование персонала?
26. Перечислите основные подходы к формированию персонала.
27. В чем заключается сущность теории должностного соответствия?
28. В чем заключается основная идея профессионального клиринга?
29. Что такое профессиограмма?
30. Что такое персонограмма?
31. Что включает пакет заявительных документов?
32. Перечислите внутренние и внешние факторы, влияющие на процесс отбора кандидатов.
33. Перечислите основные этапы процедуры отбора кандидатов на должность.
34. В чем отличие предварительной отборочной беседы от собеседования (цель, кто проводит, результат)?
35. При составлении запроса о кандидате целесообразно ставить вопросы в закрытой, открытой или скрытой форме?
36. В чем заключается сущность управления карьерой?
37. Какие виды трудовых перемещений Вы знаете?
38. Перечислите основные типы карьеры.
39. По каким показателям можно оценить эффективность работы с резервом?
40. Перечислите основные этапы управления деловой карьерой.
41. Какова роль и задачи оценки персонала?
42. В чем принципиальная разница между экспертным и инструментальным подходами к оценке работника?
43. В какой форме наиболее часто проводится оценка персонала на российских предприятиях?
44. В чем заключается суть технологии Центра оценки?
45. Какие методы оценки персонала вы знаете?
46. Какой метод оценки персонала целесообразно применять для обоснованности административных решений?
47. В чем суть нового подхода непрерывного обучения персонала?
48. Какой метод обучения наиболее эффективен для приобретения и сохранения знаний?
49. Какой метод обучения наиболее эффективен для развития способности к совместной работе?
50. Какой метод обучения наиболее эффективен для получения навыка в решении проблем?
51. Что такое мотивация труда?
52. Основным фактор мотивации трудовой деятельности согласно теории Ф. Тейлора?

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен):

1. Два подхода к термину "управление человеческими ресурсами".
2. Цели и задачи управления персоналом

3. Объекты управления персоналом
4. Место функции управления персоналом в общей системе управления
5. Понятие кадровой политики предприятия
6. Основные этапы развития науки о персонале.
7. Сущность концепции "Кадры как ресурсы"
8. Документы предприятия, определяющие распределение полномочий между сотрудниками
9. Принципы определения концепция и тип кадровой политики
10. Концепция управления персоналом целесообразна для предприятий с массовым (серийным) характером производств
11. Особенности управления персоналом управления персоналом на гостиничных и ресторанных предприятиях
12. Методы планирования численности персонала
13. Планирование предприятия: виды этапы
14. Качественное планирование персонала. Основные подходы к формированию персонала.
15. Теории должностного соответствия и профессионального клиринга.
16. Понятие и сущность теории должностного соответствия
17. Внутренние и внешние факторы, влияющие на процесс отбора кандидатов.
18. Основные этапы процедуры отбора кандидатов на должность.
19. Кадровая политика и стратегии управления персоналом гостиниц и ресторанов
20. Понятие и сущность управления карьерой на гостиничном предприятии. Основные типы карьеры.
- Виды трудовых перемещений на предприятии
21. Роль и задачи оценки персонала для предприятия гостиничной и ресторанной сферы
22. Оценка эффективности работы с резервом
23. Формы проведения оценка персонала гостиничных и ресторанных предприятий
24. Методы обучения персонала на предприятии
25. Понятие такое мотивация труда. Факторы мотивации трудовой деятельности
26. Теории мотивации персонала
27. Виды увольнений. Процедура увольнения работника
28. Текучесть персонала. Методы, применяемые для выявления причин текучести
29. Экономическая эффективность управления персоналом
30. Основные критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом
31. Понятие организационной культуры. Методы поддержания и изменения организационной культуры
32. Принципы изменения организационной культуры.

## **5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

**Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям**

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные понятия и категории по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

#### **Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников**

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

#### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

При подготовке к экзамену следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы и темы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На экзамене студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на экзамене студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент затрудняется с самостоятельным изложением материала, то преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме в случае, если ответы на эту тему исчерпывают тему, оценка за ответ снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

## **5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания курсовой работы, проекта, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии нижеперечисленных пунктов):

- наличие помещения для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;

обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (например, методические указания по выполнению курсовых проектов, работ, РГР, контрольных работ, сборники тестовых заданий, сборники задач по дисциплине).

Дисциплина обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине обеспечен учебно-методической литературой.

### **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

При обучении дисциплине используется следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенды, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень ПО
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
3	Kaspersky Endpoint Security
4	Программа EхаHotel
5	АСУ гостиницей «Эдельвейс»
6	ПО Корс-Софт «Мини-Отель Плюс»
7	ПО Корс-Софт «Мини-Кулинария»

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС филиала СГУ в г. Анапе.

### **5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов

речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**Приложение к рабочей программе дисциплины  
Б1.О.25 Управление персоналом гостиниц и ресторанов**

**Шифр и направление подготовки** 43.03.03 «Гостиничное дело» \_\_\_\_\_  
**Квалификация (степень) выпускника** Бакалавр \_\_\_\_\_  
**Профиль подготовки бакалавра** «Гостиничная деятельность» \_\_\_\_\_

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины  
**Б1.О.25 Управление персоналом гостиниц и ресторанов**  
*наименование дисциплины по учебному плану*

Дисциплина обязательной части учебного плана  
 статус дисциплины

Заочная форма обучения  
 форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	6/216
Цель изучения дисциплины	формирование системных знаний в области управления человеческими ресурсами, высокого уровня общей культуры, а также профессионально важных навыков и качеств, необходимых для эффективного выполнения профессиональных и функциональных обязанностей в гостиницах и ресторанах.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием</li> <li>2. Эволюция и современные концепции управления персоналом</li> <li>3. Персонал организации как объект управления. Кадровая политика и стратегии управления персоналом гостиниц и ресторанов</li> <li>4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом гостиниц и ресторанов</li> <li>5. Кадровое планирование гостиниц и ресторанов. Подбор персонала гостиниц и ресторанов</li> <li>6. Профорientация и трудовая адаптация персонала</li> <li>7. Деловая оценка персонала гостиниц и ресторанов. Аттестация персонала гостиниц и ресторанов. Управление деловой карьерой гостиниц и ресторанов</li> <li>8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала гостиниц и ресторанов</li> <li>9. Технологии увольнения персонала гостиниц и ресторанов</li> <li>10. Оценка эффективности управления персоналом гостиниц и ресторанов</li> </ol>

Формируемые компетенции (коды)	ОПК-2
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Б1.О.13 Гостиничный менеджмент Б1.О.21 Введение в индустрию гостеприимства Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа, консультации
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	зачет, экзамен