

## АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

Направление

подготовки бакалавров

43.03.03 «Гостиничное дело»

Профиль «Гостиничная деятельность»

Кафедра «Коммерция и гостеприимство»

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>освоение студентами профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль и функции службы персонала в деятельности гостиницы</li> <li>2. Подбор персонала в гостиницах</li> <li>3. Адаптация персонала в гостиницах</li> <li>4. Оценка и аттестация персонала в гостиницах</li> <li>5. Обучение и развитие персонала в гостиницах</li> <li>6. Планирование карьеры в гостиницах</li> <li>7. Стимулирование персонала в гостиницах</li> <li>8. Формирование корпоративной культуры в гостиницах</li> <li>9. Повышение лояльности персонала гостиниц</li> <li>10. Управление конфликтами и стрессами</li> </ol>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины</b></p>	<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, ОПК-2 способностью организовывать работу исполнителей, ПК-5 способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения</p>
<p><b>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной учебной дисциплины</b></p>	<p>«Технологии гостиничной деятельности», «Психология делового общения», «Профессиональная этика и деловой этикет», «Гостиничный менеджмент»</p>
<p><b>Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные направления деятельности кадровой службы в гостинице (ПК-5);</li> <li>– Источники и методы набора и отбора персонала в гостиницах (ОПК-2);</li> <li>– Понятие, виды и мероприятия по адаптации новых сотрудников (ОК-6);</li> <li>– Цели и методы оценки работы служб (отделов), конкретных сотрудников (ОПК-2);</li> <li>– Основные теории, методики и факторы, влияющие на систему развития персонала (ОПК-2);</li> <li>– Методы построения карьеры в гостиничном бизнесе (ОПК-2);</li> <li>– Основные понятия мотивации и стимулирования персонала ОПК-2);</li> <li>– Основные направления деятельности по формированию эффективной корпоративной культуры (ОК-6);</li> <li>– Факторы, влияющие на лояльность персонала (ОК-6).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценивать эффективность деятельности службы персонала гостиницы (ПК-5);</li> </ul>

ГДА Б

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществлять набор и отбор персонала в подразделения гостиницы (ОПК-2);</li> <li>– Разрабатывать основные мероприятия по адаптации новых сотрудников (ОПК-2);</li> <li>– Оценивать деятельность персонала основных гостиничных служб (ПК-5);</li> <li>– Разрабатывать эффективную систему обучения персонала гостиницы (ПК-5);</li> <li>– Разрабатывать программы кадрового резерва (ОПК-2);</li> <li>– Формировать эффективную систему стимулирования персонала (ОПК-2);</li> <li>– Проводить мониторинг корпоративной культуры в гостиницах (ОК-6);</li> <li>– Оценивать существующий уровень лояльности персонала (ПК-5).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Навыками распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных (ОПК-2);</li> <li>– Навыками оценки деятельности функциональных подразделений гостиниц и планирования потребностей в персонале (ПК-5);</li> <li>– Навыками проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных (ОПК-2);</li> <li>– Навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте (ПК-5);</li> <li>– Навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания гостей (ПК-5);</li> <li>– Навыками управления конфликтными ситуациями в службах и гостиницы (ОК-6);</li> <li>– Навыками мотивации и стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности (ОПК-2);</li> <li>– Навыками координации деятельности подчиненных (ПК-5).</li> </ul>
<b>Используемые инструментальные и программные средства:</b>	Презентации (Power Point), электронные учебные материалы на CD и в Интернет, электронные рассылки по E-mail
<b>Формы текущего контроля:</b>	Тесты, самостоятельные задания (в т.ч. домашние задания, эссе, кейсы), рейтинг-контроль,
<b>Формы промежуточного контроля:</b>	зачет, экзамен, курсовая работа

Составитель аннотации

М.С. Земскова

Заведующий кафедрой КиГ

О.Б. Ярьс

Председатель учебно-методической комиссии  
направления 43.03.03

О.П. Полоцкая

