

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

_____ А.А.Панфилов

_____ 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ ГОСТЕПРИИМСТВА

Направление подготовки – 43.03.03 «Гостиничное дело»

Профиль/программа подготовки – «Управление и технологии в гостиничном бизнесе»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – заочная (ускоренное обучение на базе СПО 2019)

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. за- нятия, час.	Лаборат. ра- боты, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет/зачет с оценкой)
2	5 / 180	4	6	-	143	Экзамен (27)
Итого	5 / 180	4	6	-	143	Экзамен (27)

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – овладение студентами профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность формирования организационно-экономических отношений в области управления персоналом в сфере гостеприимства; планирования, организации и контроля персонала; принятия управленческих решений в отношении персонала гостиничного предприятия.

Задачи:

- изучение научных основ управления персоналом;
- формирование системного подхода к управлению персоналом гостиничного предприятия;
- освоение различных форм и методов работы с сотрудниками в сфере гостеприимства;
- ознакомление с правовой и нормативной базой, регулирующей систему управления персоналом в сфере гостеприимства;
- изучение современных методов мотивации персонала;
- изучение подходов и принципов управления персоналом с точки зрения использования человеческих ресурсов предприятия;
- приобретение навыков оценки эффективности управления персоналом;
- приобретение навыков анализа движения трудовых ресурсов гостиничного предприятия;
- формирование навыков моделирования карьеры сотрудников в сфере гостеприимства;
- приобретение навыков разработки и принятия эффективных управленческих решений в области управления персоналом в сфере гостеприимства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом в сфере гостеприимства» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

Пререквизиты дисциплины:

Дисциплина «Управление персоналом торгового предприятия» опирается на знания предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

Также изучение дисциплины «Управление персоналом в сфере гостеприимства» базируется на освоении студентами учебных курсов:

«Математика», в частности знания теоретических основ математики; умения: решать стандартные математические задачи и навыки: владение базовыми математическими методами.

«Менеджмент организаций в сфере гостеприимства», в частности знания: основ менеджмента организаций и предприятий в сфере гостеприимства, принципов и функций менеджмента; умения: принимать управленческие решения, проводить оценку внутренней среды организации, оценивать эффективность управленческой деятельности; навыки: планирования, организации и оценки результативности деятельности, работы в команде.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
<i>(ПКО-1) Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</i>	Частичное освоение компетенции	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления персоналом в сфере гостеприимства; – основные понятия и функции управления персоналом гостиничного предприятия; – элементы и классификацию организационной культуры предприятия. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды стратегии предприятия по управлению человеческими ресурсами; – подбирать сотрудника на вакантную должность с учетом требований гостиничного предприятия; – разрабатывать программы адаптации, мотивации и развития персонала, стратегию управления персоналом в сфере гостеприимства; – применять современные мотивационные механизмы; – осуществлять диагностику организационной культуры; – проводить анализ и оценку персонала в сфере гостеприимства. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления персоналом гостиничного предприятия; – навыками организации и координации работы исполнителей; – навыками анализа движения трудовых ресурсов предприятия; – методами оценки и аттестации персонала в сфере гостеприимства.
<i>(ПКО-2) Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</i>	Частичное освоение компетенции	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – направления координации и контроля деятельности служб и отделов организаций сферы гостеприимства; – основные формы и методы контроля и оценки эффективности служб и отделов организаций сферы гостеприимства. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемы в системе контроля подразделений организаций сферы гостеприимства;

		<p>– определять уровень эффективности деятельности служб и отделов организаций сферы гостеприимства.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации контроля и оценки деятельности служб и отделов организаций сферы гостеприимства; – навыками оценки эффективности служб и отделов организаций сферы гостеприимства.
<p><i>(ПКО-5) Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса</i></p>	<p>Частичное освоение компетенции</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные корпоративные стандарты и регламенты процессов обслуживания в индустрии гостеприимства; – основы прохождения процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и формировать корпоративные стандарты и регламенты процессов обслуживания в индустрии гостеприимства; – обеспечивать внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания в организациях индустрии гостеприимства; – организовать работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов); – использовать инструменты оценки соответствия отраслевым стандартам сервиса. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания в организациях индустрии гостеприимства; – методами оценки соответствия отраслевым стандартам сервиса.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

№ п/п	Наименование тем и / или разделов / тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Теория управления персоналом гостиничного предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития гостиничного предприятия	2	19	1			24	1/100%	
2	Планирование человеческих ресурсов в сфере гостеприимства. Подбор, отбор и найм персонала в сфере гостеприимства	2	19	1	2		24	2/66%	Рейтинг-контроль №1
3	Адаптация персонала гостиничного предприятия. Управление деловой карьерой и развитием персонала в сфере гостеприимства	2	20	1	2		24	2/66%	
4	Анализ трудовых ресурсов гостиничного предприятия	2	20	1	2		24	2/66%	Рейтинг-контроль №2
5	Оценка и аттестация персонала гостиничного предприятия	2	21				24		
6	Мотивация и стимулирование персонала в сфере гостеприимства	2	21				23		Рейтинг-контроль №3
Всего за семестр:				4	6		143	7/70%	Экзамен (27)
Наличие в дисциплине КП/КР				-	-	-	-	-	-
Итого по дисциплине				4	6		143	7/70%	Экзамен (27)

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Теория управления персоналом гостиничного предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития гостиничного предприятия

Теории управления о роли человека в организации. Философия и концепции управления персоналом. Понятие управления персоналом, современные подходы к определению его сущности. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Персонал торгового предприятия как объект управления, его место и роль в системе управления гостиничным предприятием. Принципы построения системы управления персоналом. Методы и принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная

структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Содержание, задачи и типы кадровой политики. Принципы работы с персоналом. Взаимосвязь кадровой политики, корпоративных целей и стратегии развития гостиничного предприятия. Взаимосвязь кадровой политики и жизненного цикла организации. Определение кадровой стратегии гостиничного предприятия.

Тема 2. Планирование человеческих ресурсов в сфере гостеприимства. Подбор, отбор и найм персонала в сфере гостеприимства

Цели стратегического планирования. Анализ кадрового потенциала гостиничного предприятия. Профессионально-квалификационная структура персонала, количественные и качественные требования к персоналу, повышение эффективности использования кадрового потенциала. Позиция предприятия в отношении имеющегося персонала.

Планирование потребности в персонале в сфере гостеприимства. Определение численности и структуры персонала. Приведение в соответствие фактической и требуемой численности персонала. Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал в сфере гостеприимства.

Основные направления деятельности по подбору персонала. Зависимость форм и методов отбора, подбора и найма персонала от стратегии гостиничного предприятия, его местонахождения и социально-экономической среды. Источники подбора персонала в сфере гостеприимства. Методы подбора и отбора персонала в сфере гостеприимства. Формы найма.

Тема 3. Адаптация персонала гостиничного предприятия. Управление деловой карьерой и развитием персонала в сфере гостеприимства

Понятие и виды адаптации персонала в организации. Основные мероприятия по адаптации новых сотрудников. Этапы адаптации. Использование испытательного срока в процессе адаптации нового сотрудника. Особенности адаптации отдельных категорий сотрудников. Адаптация и стажировка новых сотрудников в гостинице.

Понятие и этапы карьеры. Виды карьеры. Процесс планирования деловой карьеры персонала в сфере гостеприимства. Формирование кадрового резерва гостиничного предприятия. Этапы работы с резервом.

Основные формы и методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Разработка программ развития персонала в сфере гостеприимства.

Тема 4. Анализ трудовых ресурсов гостиничного предприятия

Задачи анализа и источники информации. Анализ состава, структуры и движения трудовых ресурсов гостиничного предприятия. Анализ использования фонда рабочего времени, фонда оплаты труда. Анализ текучести, постоянства персонала гостиничного предприятия, оборота по приему и выбытию.

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине¹

Тема 2. Планирование человеческих ресурсов в сфере гостеприимства. Подбор, отбор и найм персонала в сфере гостеприимства

Анализ кадрового потенциала действующей гостиницы. Проведение анализа профессионально-квалификационной структура персонала, качественных требований к персоналу в

¹

сфере гостеприимства. Определение численности и структуры персонала. Анализ показателей по труду и расходов на персонал действующего гостиничного предприятия.

Определение источников подбора персонала в сфере гостеприимства. Разработка профиля должности сотрудников гостиниц. Анализ используемых методов подбора и отбора персонала гостиничного предприятия. Анализ ситуаций «Подбор персонала», «Отбор и найм персонала».

Тема 3. Адаптация персонала гостиничного предприятия. Управление деловой карьерой и развитием персонала в сфере гостеприимства

Анализ программ и методов адаптации и стажировки персонала гостиничных предприятий. Анализ системы наставничества в гостиницах. Разработка примерной программы адаптации персонала. Анализ ситуации «Адаптация персонала».

Определение видов карьеры работников в сфере гостеприимства. Анализ процесса формирования кадрового резерва в гостинице. Анализ форм и методов обучения персонала в сфере гостеприимства. Анализ затрат на обучение персонала, оценка его эффективности. Разработка программ развития персонала действующих гостиниц. Разработка плана мероприятий по саморазвитию, обучению, повышению квалификации.

Тема 4. Анализ трудовых ресурсов гостиничного предприятия

Анализ состава, структуры и движения трудовых ресурсов гостиничного предприятия. Анализ использования фонда рабочего времени, фонда оплаты труда. Анализ текучести, постоянства персонала гостиницы, оборота по приему и выбытию, расчет коэффициентов.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Управление персоналом в сфере гостеприимства» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (темы № 1-4);*
- *Анализ ситуаций (темы № 2-4);*
- *Разбор конкретных ситуаций (тема №2-4)*

Для оценивания результатов обучения студентов (знания) используются следующие процедуры и технологии:

- *-тестирование;*
- *-индивидуальное собеседование,*
- *-письменные ответы на вопросы.*

Для оценивания результатов обучения студентов (уметь, владеть) используются следующие процедуры и технологии:

- *-практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.*
- *- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;*
- *-установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),*
- *-нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий).*

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости проводится в форме рейтинг-контроля три раза в семестр. Типовые тестовые задания для проведения текущего контроля приведены ниже.

Рейтинг-контроль №1

1. Управление персоналом – это _____
2. Объект управления в сфере кадрового менеджмента – это:
 - Отдельный работник;
 - Весь трудовой коллектив, на который распространяются управленческие решения;
 - Персонал структурного подразделения (отдела) или бригады;
 - Представитель конкретной профессии, специальности.
3. Какие направления выделяют в управлении персоналом организации?
4. Перечислите основные методы отбора персонала:

Традиционные методы	Нетрадиционные методы

5. Укажите возможные источники поиска кандидатов на следующие позиции:

• Оператор call-центра

• Администратор СПиР

• Сомелье

• Охранник

• Бармен

• Промоутер

6. Открытая кадровая политика предполагает:

- Возможность поступления на работу в организацию на любую должность
- Включение нового персонала только с низшего должностного уровня
- Активное привлечение специалистов для выполнения разовых работ

7. При какой форме оплаты труда работник получает фиксированный размер вознаграждения за фактически отработанное время?

- Обычная повременная
- Обычная сдельная
- Повременная премиальная

8. Зарплата Ивана Н. состоит из двух частей: первая часть – это объем произведенной продукции, а вторая часть – премия, которая составляет 15% от первой части. Как называется такая форма оплаты труда?

- Повременная
- Обычная сдельная
- Сдельно-премиальная

9. Ключевым фактором в любой модели управления являются:

- люди
- средства производства

□ финансы

10. Дневная тарифная ставка составляет 1500 рублей. Фактически отработано 13 дней. Рассчитайте зарплату работника. Определите систему оплаты труда.

11. Месячная тарифная ставка работника составляет 12000 рублей. На предприятии действует положение о начислении стимулирующих выплат, где предусмотрено, что за экономию материалов начисляется премия в размере 35% от сэкономленной суммы. Определите полный заработок работника, если известно, что он отработал полный месяц и сэкономил материалов на 10 000 рублей. Определите систему оплаты труда.

12. Выделите основные особенности кадровой политики организации в зависимости от стадии жизненного цикла, на котором она находится:

	Стабилизация
Цели кадровой политики	
Организационная структура управления	
Система оплаты труда	
Система мотивации	
Характеристика работников (личные и деловые качества, знания, навыки и опыт)	

13. Перечислите сложности применения следующих методов отбора персонала:

Метод отбора персонала	Сложности применения в процессе найма персонала
Анкетирование	
Шоковое интервью	
Собеседование	
Интервью по компетенциям	
Использование проективных вопросов на собеседовании	

Рейтинг-контроль №2

1. Менеджер выполнил в прошедшем месяце план продаж на 107 %. Его оклад составляет 20 000 рублей. Работнику установлена премия в размере 15 % от оклада за выполнение плана продаж и 1 % от оклада за каждый процент перевыполнения плана. Определите размер заработной платы менеджера за прошедший месяц.

2. Гостиничное предприятие состоит из управляющего, бухгалтера, двух администраторов и горничной. В зависимости от значимости работы и степени ответственности работникам присвоены коэффициенты трудового участия (таблица). За прошедший месяц фонд оплаты труда составил 120 000 рублей. По результатам работы за месяц работникам были установлены поправки к коэффициентам (таблица). Определите размер заработной платы сотрудников за прошедший месяц.

	Сотрудники	Коэффициент трудового участия	Корректировка коэффициента по результатам фактической работы в прошедшем месяце	Размер заработной платы, руб.
1	Управляющий	5	- 0,5	
2	Бухгалтер	4,5	- 0,5	
3	Администратор	4,0	+ 0,5	
4	Горничная	3,0	- 0,5	

3. Ресторан «Екатерина» открыт в сентябре 2017 года. Списочная численность работников в сентябре составляла 20 чел., в октябре – 24 чел., в ноябре – 22 чел., в декабре – 19 чел. Рассчитайте среднесписочную численность работников ресторана за 2017 год.

4. Отель при распределении премии использует КРІ. В таблице представлены показатели и условия получения премии по ним одного из сотрудников. Базовая ставка – 20 000 рублей. Размер максимальной премии составляет 50% от базовой ставки. Определите заработную плату сотрудника отеля в месяц с учетом фактических показателей:

КРІ	Критерии оценки (условия получения премии)	Удельный вес в премии (%)	Факт (%)
КРІ 1	90% и более выполнения задания – премия 100% 89% – 60% – премия 80% Менее 60% – премия не выплачивается	50	95
КРІ 2	80% и более выполнения задания – премия 100% 79% – 60% – премия 80% 59% – 50% – премия 50% Менее 50% – премия не выплачивается	35	45
КРІ 3	90% и более выполнения задания – премия 100% 89% – 70% – премия 80% 69% – 50% – премия 50% Менее 50% – премия не выплачивается	15	65

5. Рассчитайте коэффициент интенсивности текучести персонала гостиницы по профессиональным группам с целью выявления групп с наибольшей текучестью по следующим показателям:

	Профессиональная группа	Кол-во уволенных сотрудников, чел.	Среднесписочная численность группы, чел.	Коэффициент текучести персонала, %
1	Руководитель направления	3	50	
2	Горничные	21	28	
3	Администраторы СПиР	8	12	

6. На основании представленных данных организации, рассчитайте коэффициенты, отражающие интенсивность движения персонала в организации.

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.
Численность персонала на начало года	1825	1727	1701
Количество принятых сотрудников	41	23	107
Количество выбывших, из них:	140	109	218
- по собственному желанию	115	89	147
- за нарушения и прогулы	2	3	2
- по состоянию здоровья	2	4	7
- перемена места жительства	7	7	10
- выход на пенсию	13	4	14
- призыв на службу в ВС РФ	1	2	–
- сокращение штата	–	–	38
Среднесписочная численность персонала	1591	1460	1355
Коэффициент текучести кадров, %			
Коэффициент постоянства кадров			
Коэффициент оборота по приему			
Коэффициент оборота по выбытию			

7. Какой из видов адаптации направлен на ознакомление с организацией деятельности компании?

- Корпоративная
- Профессиональная
- Техническая

8. Организационная адаптация сотрудника предполагает получение ответа на вопрос:

- Какое место занимает компания на рынке?
- Какой стиль общения принят в коллективе?
- Когда и где выдают зарплату?
- Хватает ли работнику знаний и умений для выполнения своих обязанностей?

9. Какие основные задачи Welcome!-тренинга в процессе адаптации новых сотрудников?

10. Должностной оклад администратора гостиничного предприятия составляет 25 000 рублей. На предприятии действует положение, согласно которому сотрудникам начисляется ежемесячное вознаграждение за непрерывный стаж работы:

Непрерывный стаж работы на предприятии (число лет)	Размер премии в % к зарплате
1 – 3	25
4 – 5	35
6 – 10	45
Свыше 10	50

Рассчитайте зарплату администратора, проработавшего в данном предприятии 4 года.

Рейтинг-контроль №3

1. Модель компетенций – это:

- набор требований, предъявляемых к сотруднику на определенной должности с учетом стратегических целей компании;
- набор необходимых сотруднику знаний и умений;
- совокупность личностных характеристик, наличие которых обеспечивает работнику возможность эффективно работать в той или иной профессиональной деятельности;
- все варианты верны;
- нет правильного варианта ответа.

2. Чем отличаются компетенции

профессиональные	личностные

3. Профиль должности – это документ, который описывает

необходимые для успешного выполнения всех функций данной должности.

4. Перечислите основные преимущества разработки системы премирования на основе КРІ

5. По какой формуле рассчитывается индекс КРІ ?

6. Выберите из списка категории лиц, которые оценивают работника при использовании метода оценки персонала 360 градусов:

- Руководители
- Коллеги
- Подчиненные

- Клиенты
 - Независимые эксперты
 - Все вышеперечисленное
7. Кадровый потенциал организации – это:
- Специалисты с высокой профессиональной квалификацией
 - Специалисты с большим трудовым стажем на конкретном предприятии
 - Весь персонал предприятия
8. Заполните пустые ячейки в таблице

Программа адаптации нового сотрудника

Период адаптации	Мероприятие	Задачи	Ответственный (должность)
Первый рабочий день	Знакомство с рабочим местом		Непосредственный руководитель
	Проведение экскурсии по организации		
		Предоставление новичку сведений о компании: ее традициях, корпоративных стандартах, дресс-коде	
Первая рабочая неделя	Инструктаж	Знакомство с должностными обязанностями, правилами и стандартами работы	
	Освоение должностных обязанностей		Наставник, непосредственный руководитель

9. Для оценки каких процессов управления персоналом могут быть использованы следующие методы (поставьте + или другой знак в нужной ячейке):

	Тестирование проф. знаний и умений	Оценка показателей эффективности	360 градусов	Аттестация
Подбор персонала				
Окончание испытательного срока				
Оценка текущей деятельности				
Формирование кадрового резерва				
Принятие решения об увольнении				

10. Предложите 3 показателя эффективности деятельности для одной из предложенных должностей:

- Бармен;
- Администратор зала ресторана;
- Сотрудник call-центра;
- Администратор СПиР;
- Свой вариант.

	Описание показателя	Вес KPI (в сумме 1)	Плановое значение *
KPI 1			
KPI 2			
KPI 3			

* при каких условиях работнику будет начисляться премия за выполнение KPI и какой размер премии

11. С какими сложностями может столкнуться администрация предприятия при внедрении KPI ?

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Вопросы к экзамену

1. Основные достижения научных управленческих школ в области управления персоналом
2. Процесс отбора персонала: традиционные и нетрадиционные методы
3. Управленческие подходы (американский, японский, европейский)
4. Источники подбора персонала
5. Основные методы организации процесса адаптации новых сотрудников
6. Содержание программ адаптации новых сотрудников
7. Основные процессуальные теории мотивации
8. Охарактеризуйте теорию мотивации X и Y Дугласа МакГрегора
9. Основные содержательные теории мотивации
10. Основные формы оплаты труда
11. Методы оценки и аттестации персонала
12. Охарактеризуйте основные формы и методы развития персонала
13. Стили руководства
14. Охарактеризуйте основные подсистемы управления персоналом
15. Отбор, подбор и найм персонала
16. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия
17. Открытая, закрытая кадровая политика
18. Этапы развития и формирования команды
19. Отличия группы и команды
20. Лидерство. Подходы к пониманию лидерства
21. Управление карьерой и развитие персонала организации
22. Наставничество как метод адаптации
23. Задачи анализа трудовых ресурсов организации
24. Карьера. Виды карьеры
25. Материальная и нематериальная мотивация персонала

Самостоятельная работа предполагает:

4 семестр:

- 1) Заполнение рабочей тетради
- 2) Подготовка докладов на вопросы, для самостоятельного изучения

Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение

1. Современные подходы к управлению персоналом: «война» за таланты, управление талантами, внутренний маркетинг.
2. Классификация персонала по категориям работников.
3. Влияние стадии жизненного цикла организации на стратегию и политику управления персоналом.
4. Цели оценки и аттестации персонала: административные, мотивационные, информационные.
5. Методы оценки персонала в сфере гостеприимства (360 градусов, KPI и др.).
6. Аттестация и этапы ее проведения. Правовое обеспечение процесса аттестации.
7. Основные понятия мотивации и стимулирования персонала.

8. Современные теории мотивации: содержательные, процессуальные.
9. Структура и формы оплаты труда персонала торгового предприятия.
10. Разработка мотивационных программ. Демотивация персонала гостиничного предприятия.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, издательство	Год	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		печатные издания (кол-во)	электронные (наименование ресурсов)
1	2	3	4
Основная литература*			
1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-09984-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/429092
2. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 284 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-08906-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/426687
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 208 с. – ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/437424
Дополнительная литература*			
1. Оплата труда персонала: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. О. А. Лапшовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 330 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06670-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/434490
2. Васильева И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : практическое пособие / И. В. Васильева. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. – 122 с. – (Серия: Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-11293-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/444856

3. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. В. И. Бусова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 279 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс.). – ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт	2019	-	https://bibli-online.ru/bcode/432942
---	------	---	---

7.2. Периодические издания

<https://dis.ru/library/annotation/62/> – Менеджмент в России и за рубежом;

<https://e.uprpersonal.ru/> – Справочник по управлению персоналом;

<https://www.grebennikoff.ru/product/24/> – Мотивация и оплата труда;

<https://rjm.spbu.ru/> – Российский журнал менеджмента.

7.3. Интернет ресурсы

<http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент;

<http://www.horeca-magazine.ru> - HoReCa Magazine;

<http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;

<http://www.garant.ru> - Гарант;

<http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг;

<https://hotelier.pro/> <http://prohotel.ru/> – информационно-справочные отраслевые Интернет-порталы по гостиничному бизнесу.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий *лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (указать необходимое).*

Примечание

В соответствии с нормативно-правовыми актами для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости тестирование может быть проведено только в письменной или устной форме, а также могут быть использованы другие материалы контроля качества знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело»

Рабочую программу составил

к.э.н., доцент Наумова И.В. Коровина

Рецензент

(представитель работодателя) Директор ООО «Мономах»



А. Коровина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры коммерции и гостеприимства
протокол № 14 от 6 июля 2019 г.

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Ярьс О.Б.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 43.03.03 «Гостиничное дело»
протокол № 3 от 7 июля 2019 г.

Председатель комиссии Полоцкая О.П.

Полоцкая