

АННОТАЦИЯ

К рабочей программе учебной дисциплины **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**
 Направление подготовки бакалавров 43.03.01 – «Сервис»
 Профиль подготовки «Сервис недвижимости и коммунальной инфраструктуры»

Кафедра туризма и сервиса

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>овладение студентами профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность формирования организационно-экономических отношений в области управления персоналом; планирования, организации и контроля персонала; принятия управленческих решений в отношении персонала предприятия сервиса.</p>
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Теория управления персоналом предприятия 2 Роль и функции службы персонала 3 Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия 4 Планирование человеческих ресурсов предприятия сервиса 5 Подбор персонала предприятия сервиса 6 Отбор и найм персонала 7 Адаптация персонала предприятия сервиса 8 Разработка программ адаптации сотрудников предприятия сервиса 9 Оценка персонала предприятия сервиса 10 Аттестация персонала предприятия сервиса 11 Обучение и развитие персонала. Планирование карьеры 12 Принципы формирования кадрового резерва 13 Мотивация и стимулирование персонала 14 Анализ трудовых ресурсов предприятия сервиса 15 Организационная культура предприятия 16 Управление командой 17 Повышение лояльности персонала 18 Управление конфликтами и стрессами
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</p>	<p>ОК-4 способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ОК-5 способность к самоорганизации и самообразованию ОК-6 способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса ПК-1 готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса</p>

	ПК-2 - готовность к планированию производственно – хозяйственной деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной учебной дисциплины:	«Математика», «Менеджмент в сфере услуг»
Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:	<p>ОК-4</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - роль и значение корпоративных норм и стандартов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; - распределять роли в процессе командной работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; <p>навыками организации командной работы при решении управленческих задач.</p> <p>ОК-5</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы саморазвития и самообразования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать свой труд; - выполнять самостоятельно различные виды работ в области профессиональной деятельности; - выбирать средства и методы саморазвития и самообразования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоорганизации, самостоятельной работы и самооценки результатов своей деятельности.; <p>навыками саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства.</p> <p>ОК-6</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права, свободы и обязанности человека и гражданина; - правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности; - основные положения и нормы трудового права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать гражданские права; - использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа нормативно-правовых актов,

	<p>регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности; навыками реализации и защиты своих прав. ОПК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы использования информационно коммуникационных технологий; - источники поступления накопления и переработки информации; - основные положения и требования информационной безопасности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, накопление и обработку информации, в т.ч. с использованием компьютера и глобальных информационных сетей; <p>использовать различные источники информации по объекту сервиса. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и анализа информации об объектах сервиса из различных источников с помощью информационно-коммуникационных технологий, с учетом безопасности; - навыками работы с компьютером и получения информации из глобальных компьютерных сетей. ПК-1 Знать: <ul style="list-style-type: none"> - виды, формы и процесс сервисного обслуживания; - понятие «контактная зона» предприятия сервиса и особенности ее организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в контактной зоне с потребителем и осуществлять согласование условий обслуживания; - организовывать контактную зону предприятия сервиса. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками консультирования и согласования вида, формы и объема сервисного обслуживания
Используемые инструментальные и программные средства:	Word, Excel, Power point
Формы текущего контроля:	Задания, тесты, кейсы, рейтинг-контроли
Форма промежуточного контроля:	Зачет, экзамен

Составитель

И.В. Наумова — И.В. Наумова

Заведующая кафедрой КиГ

О.Б.Яресь

Председатель учебно-методической комиссии
направления 43.03.01

О. Б.Яресь

