

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 14:07:39
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиал)
СКФУ

_____ М.В. Мартыненко
«28» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в туризме

Направление подготовки	43.03.02 Туризм
Направленность (профиль)	Туристическая деятельность
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2022
Реализуется в 5 семестре	

Разработано

Кандидат исторических наук, доцент кафедры
туризма и гостиничного дела Меняйлов А.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Пятигорск, 2022 г.

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом в туризме» являются:

- формирование у будущего специалиста системы знаний о сущности, содержании, принципах и методах управления человеческими ресурсами;
- развитие способностей целенаправленного воздействия на персонал туристской организации.

Задачами освоения дисциплины «Управление персоналом в туризме» являются:

- формирование знаний концептуальных основ управления персоналом организации;
- изучение особенностей содержания кадровой работы и специфики деятельности подразделений кадровой службы;
- формирование способности применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
- формирование знаний сущности, содержания, принципов и методов управления персоналом;
- освоение методов кадровой работы в области планирования, профессионального отбора, оценки и аттестации, профессионального развития и управления карьерой;
- освоение методов управления социальными отношениями и способами разрешения конфликтных ситуаций.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в туризме» относится к вариативной части дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.02.01). Ее освоение происходит в 5 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-2 Способен осуществлять процесс планирования, контроля и управления операциями в процессе турдеятельности	ИД-1 ПК-2 Осуществляет подбор персонала и руководство трудовым коллективом туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ИД-2 ПК-2 Принимает эффективные управленческие решения в процессе туристской деятельности	Организовывает деятельность предприятия в сфере туризма и гостеприимства, в том числе процесс планирования, контроля и управления операциями в процессе турдеятельности.

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий:		З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ				
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6				
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна				
Всего:		3	81	
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022			40,5	

Лекций		13,5	
Лабораторных работ		-	
Практических занятий		27	
Самостоятельной работы		40,5	
Формы контроля:		-	
Зачет с оценкой	5 семестр		

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (если иное не установлено образовательным стандартом)

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
5 семестр							
1	Управление персоналом в системе менеджмента организации.	ПК-2 (ИД-1, ИД-2)	1,5	3	-	-	40,5
2	Функции, цели, задачи управления персоналом.		1,5	3	-	-	
3	Принципы управления персоналом.		1,5	3	-	-	
4	Методы управления персоналом.		1,5	3	-	-	
5	Социально-психологический аспект УП		1,5	3	-	-	
6	Система управления персоналом		1,5	3	-	-	
7	Методы построения системы управления.		1,5	3	-	-	
8	Управление персоналом как социальной системой		1,5	3	-	-	
9	Кадровая политика и стратегия управления		1,5	3	-	-	
Итого за 5 семестр			13,5	27	-	-	40,5
Итого			13,5	27	-	-	40,5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5.2 Наименование и содержание лекций

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
1.	Тема 1. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Отличия управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Цели функционирования системы управления персоналом. Содержание принципов, которые характеризуют требования к системе управления персоналом. Построение системы управления персоналом.	1,5	-
2	Тема 2. Функции, цели, задачи управления персоналом. Цели, задачи, функции службы по управлению персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Наём, отбор и приём персонала. Подбор и расстановка сотрудников. Требования к составу службы управления персоналом. Особенности работы с персоналом.	1,5	-
3	Тема 3. Принципы управления персоналом. Группы и подгруппы специфических принципов, определяющих управление кадровым потенциалом в хозяйственных организациях. Положения, на которых базируется управление персоналом. Методы и принципы экономического обоснования выбора управленческих решений.	1,5	-
4	Тема 4. Методы управления персоналом. Административные методы. Организационно-стабилизирующие методы (федеральные законы, указы, уставы, правила, государственные стандарты и др.). Методы организационного воздействия. Распорядительные методы. Дисциплинарные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.	1,5	-
5	Тема 5. Социально-психологический аспект УП Социально-психологические методы в управлении. Анализ влияния социально-психологических методов на деятельность организации. Факторы, влияющие на социально-психологические отношения в трудовом коллективе. Методы мотивации и стимулирования персонала.	1,5	-
6	Тема 6. Система управления персоналом. Система управления персоналом: понятие и структура. Обеспечение гарантий занятости для персонала. Цели управления персоналом	1,5	-
7	Тема 7. Методы построения системы управления. Функции, субъекты и методы управления персоналом. Алгоритм анализа действующей системы управления персоналом.	1,5	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Методологические основы управления персоналом организации. Особенности и основные методы теории кадровой политики. Виды, этапы, специфика планирования личной карьеры. Служебно-профессиональное продвижение кадров, передовой опыт расстановки персонала.		
8	Тема 8. Управление персоналом как социальной системой Основные требования к профессионально-квалификационному уровню работников предприятия. Понятие и параметры организационной структуры. Классификация персонала по категориям. Ролевая структура коллектива. Советы руководителю по анализу структуры коллектива.	1,5	-
9	Тема 9. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации Общее понятие, цели и задачи кадровой политики предприятия, факторы, влияющие на ее формирование. Типы кадровых стратегий. Общие стратегии конкуренции Майкла Портера. Ответственность менеджера высшего звена управления за реализацию кадровой политики	1,5	-
Итого за 5 семестр		27	-
Итого		27	-

5.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.4 Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
1.	Практическое занятие 1. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Отличия управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Цели функционирования системы управления персоналом. Содержание принципов, которые характеризуют требования к системе управления персоналом. Построение системы управления персоналом.	1,5	-
2	Практическое занятие 2. Функции, цели, задачи управления персоналом. Цели, задачи, функции службы по управлению персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Наём, отбор и приём персонала. Подбор и расстановка сотрудников. Требования к составу службы управления персоналом.	1,5	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	персоналом. Особенности работы с персоналом.		
3	Практическое занятие 3. Принципы управления персоналом. Группы и подгруппы специфических принципов, определяющих управление кадровым потенциалом в хозяйственных организациях. Положения, на которых базируется управление персоналом. Методы и принципы экономического обоснования выбора управленческих решений.	1,5	-
4	Практическое занятие 4. Методы управления персоналом. Административные методы. Организационно-стабилизирующие методы (федеральные законы, указы, уставы, правила, государственные стандарты и др.). Методы организационного воздействия. Распорядительные методы. Дисциплинарные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.	1,5	-
5	Практическое занятие 5. Социально-психологический аспект УП Социально-психологические методы в управлении. Анализ влияния социально-психологических методов на деятельность организации. Факторы, влияющие на социально-психологические отношения в трудовом коллективе. Методы мотивации и стимулирования персонала.	1,5	-
6	Практическое занятие 6. Система управления персоналом. Система управления персоналом: понятие и структура. Обеспечение гарантий занятости для персонала. Цели управления персоналом предприятия. Функции, субъекты и методы управления персоналом. Алгоритм анализа действующей системы управления персоналом.	1,5	
7	Практическое занятие 7. Методы построения системы управления. Методологические основы управления персоналом организации. Особенности и основные методы теории кадровой политики. Виды, этапы, специфика планирования личной карьеры. Служебно-профессиональное продвижение кадров, передовой опыт расстановки персонала.	1,5	-
8	Практическое занятие 8. Управление персоналом как социальной системой Основные требования к профессионально-квалификационному уровню работников предприятия. Понятие и параметры организационной структуры. Классификация персонала по категориям. Роль структуры коллектива. Советы руководителю.	1,5	-
	Практическое занятие 9. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации Общее понятие, цели и задачи кадровой политики	1,5	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	предприятия, факторы, влияющие на ее формирование. Типы кадровых стратегий. Общие стратегии конкуренции Майкла Портера. Ответственность менеджера высшего звена управления за реализацию кадровой политики		
Итого за 5 семестр		27	-
Итого		27	-

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателям	Всего
5 семестр					
ПК-1 (ИД-1, ИД-2)	Самостоятельное изучение литературы по темам № 1-9	Собеседование	28,45	3	31,45
	Подготовка к практическим занятиям по темам № 1-9	Собеседование	8	1,05	9,05
Итого за 5 семестр			36,45	4,05	40,5
Итого			36,45	4,05	40,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в туризме» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	Дисциплина «Управление персоналом в туризме» построена по тематическому
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	обой логически завершенный раздел.
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	рассмотрению ключевых, базовых положений
	курсов, и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу

Дисциплина «Управление персоналом в туризме» построена по тематическому
обой логически завершенный раздел.
рассмотрению ключевых, базовых положений
курсов, и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу

студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Сейфуллаева, М. Э. Международный маркетинг [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / М. Э. Сейфуллаева. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00800-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71021.html>

2. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. А. Восколович. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — 978-5-238-01519-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81792.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Лисевич А.В. Маркетинг в туристской индустрии [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 174 с. — 978-5-394-02434-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75218.html>

2. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Лисевич А.В., Лунтова Е.В., Джалай М.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Управление персоналом в туризме» для студентов направления подготовки 43.03.02 Туризм.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом в туризме» для студентов направления подготовки 43.03.02 Туризм.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система Лань;

2. <http://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека on-line»;

3. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Применяется компьютерная техника, демонстрации презентаций, видеоматериалов. На семинарских и практических занятиях используются аудиозаписи, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Информационные справочные системы:
Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/
---	---

Программное обеспечение:

1	Операционная система: Microsoft Windows 8: 2013-02(3000). Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013. Окончание бесплатной поддержки – 2023-01 ИЛИ Операционная система: Microsoft Windows 10: 2016-08(20), 2017-10(67), 2018-01(18), 2018-04(6), 2018-05(6), 2019-02(7). Бессрочная лицензия. Договоры № 27-эа/16 от 02.08.2016. и № 0321100021117000009_229123 от 10.10.2017. На текущий момент окончания поддержки не анонсировано.
2	Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). MicrosoftOfficeStandard 2013: договор № 01-эа/13 от 25.02.2013г., Лицензирование Microsoft Office https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674 Дата начала жизненного цикла 09.01.2013г.; набор обновлений Office 2013 Service Pack1 Дата начала жизненного цикла 25.02.2014г., Дата окончания основной фазы поддержки 10.04.2018; Дополнительная дата окончания поддержки 11.04.2023г.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Мультимедийное оборудование: проектор стационарный, компьютер, экран стационарный; комплект учебной мебели
Практические занятия	Мультимедийное оборудование: проектор стационарный, компьютер, экран стационарный; комплект учебной мебели
Самостоятельная работа	Персональные компьютеры, мультимедийное оборудование: проектор стационарный, компьютер, доска магнитно-маркерная; комплект учебной мебели

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями

здоровья ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022