

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования

Дата подписания: 22.05.2024 10:54:25

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

Н.В. Данченко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ИНДУСТРИИ**  
**ГОСТЕПРИИМСТВА**

Направление подготовки  
Направленность (профиль)

43.03.03 Гостиничное дело  
Управление гостиничным и санаторно-  
курортным бизнесом

Год начала обучения

2024

Форма обучения

очная                      заочная

Реализуется в семестре

  5                          5  

**Разработано**

Доцент кафедры ТиГД, кандидат  
исторических наук

Меняйлов А.А.

Пятигорск 2024 г.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства» 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 на предприятиях индустрии гостеприимства» 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 на предприятиях индустрии гостеприимства» относится к дисциплинам по выбору. 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 |
|---|--|---|
| <b>ПК-1.</b> Способен осуществлять управление ресурсами и контроль за деятельностью персонала департаментов (служб, отделов) организации индустрии гостеприимства | <b>ИД-1 ПК-1</b> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале<br><b>ИД-2 ПК-1</b> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства<br><b>ИД-3 ПК-1</b> Осуществляет управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства | Осуществляет деятельность гостиничного предприятия  |
| <b>ПК-11.</b> Способен осуществлять внутренние и внешние  | <b>ИД-1 ПК-11</b> Ведет переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия   | Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| профессиональные коммуникации, в том числе на иностранных языках | взаимодействия по реализации гостиничных продуктов.<br><b>ИД-2 ПК-11</b> Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики<br><b>ИД-3 ПК-11</b> Применяет технологии стрессоустойчивости в профессиональной деятельности |  |
|--|---|--|

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

| Объем занятий: всего: 3 з.е. 108 ак.ч.              | ОФО,<br>в ак. часах | ЗФО,<br>в ак. часах |
|---|---------------------|---------------------|
| <b>Контактная работа:</b>                           | 54                  | 12                  |
| Лекции/из них практическая подготовка               | 18                  | 4                   |
| Лабораторных работ/из них практическая подготовка   | -                   | -                   |
| Практических занятий/из них практическая подготовка | 36                  | 8                   |
| <b>Самостоятельная работа</b>                       | 54                  | 96                  |
| <b>Формы контроля</b>                               |                     |                     |
| Зачет с оценкой                                     |                     |                     |

\* 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**

| №  | Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание   | Формируемые компетенции, индикаторы                 | очная форма   |                      |                     |                               | заочная форма   |                      |                     |                               |
|----|---|---|---|----------------------|---------------------|-------------------------------|---|----------------------|---------------------|-------------------------------|
|    |   |   | Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов |                      |                     | Самостоятельная работа, часов | Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов |                      |                     | Самостоятельная работа, часов |
|    |   |   | Лекции  | Практические занятия | Лабораторные работы |                               | Лекции  | Практические занятия | Лабораторные работы |                               |
| 1. | <b>Тема 1. Управление персоналом в системе менеджмента организации.</b><br>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. | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2   | 4                    | -                   | 6                             | 2   | 4                    | -                   | 10                            |

|    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 2. | <b>Тема 2. Функции, цели, задачи управления персоналом.</b><br>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.             | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2 | 4 | - | 6 | 2 | 4 | - | 10 |
| 3. | <b>Тема 3. Принципы управления персоналом.</b><br>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.                               | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2 | 4 | - | 6 | - | - | - | 10 |
| 4. | <b>Тема 4. Методы управления персоналом.</b><br>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. | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2 | 4 | - | 6 | - | - | - | 10 |
| 5. | <b>Тема 5. Социально-психологический аспект УП</b><br>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.                            | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2 | 4 | - | 6 | - | - | - | 10 |

|    |   |   |    |    |   |    |   |   |   |    |
|----|---|---|----|----|---|----|---|---|---|----|
| 6. | <b>Тема 6. Система управления персоналом.</b><br>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.                                    | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2  | 4  | - | 6  | - | - | - | 10 |
| 7. | <b>Тема 7. Методы построения системы управления.</b><br>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.                          | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2  | 4  | - | 6  | - | - | - | 12 |
| 8. | <b>Тема 8. Управление персоналом как социальной системой</b><br>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.             | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2  | 4  | - | 6  | - | - | - | 12 |
| 9. | <b>Тема 9. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации</b><br>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 | ПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)<br>ПК-11 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) | 2  | 4  | - | 6  | - | - | - | 12 |
|    | ИТОГО за 5 семестр  |   | 18 | 36 | - | 54 | 4 | 8 | - | 96 |
|    | ИТОГО   |   | 18 | 36 | - | 54 | 4 | 8 | - | 96 |

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине (модулю) базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. 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 (включаются в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенций);

- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

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

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён 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 и лабораторным 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**

### **8.1.1. 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., Джалаля 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

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства» для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства» для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

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

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

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

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

|   |   |
|---|---|
| 1 | <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> - ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН» |
| 2 | <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> - ЭБСИPRbooks                   |

Программное обеспечение:

|   |  |
|---|--|
| 1 | Операционная система: Microsoft Windows 8: Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013.  |
| 2 | Операционная система: Microsoft Windows 10: Бессрочная лицензия. Договор № 544-21 от 08.06.2021.   |
| 3 | Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2013: договор № 01-эа/13 от 25.02.2013г., Лицензия Microsoft Office <a href="https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674">https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674</a> |

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| Лекционные занятия     | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.  |
| Практические занятия   | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.  |
| Самостоятельная работа | Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета |

## **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 осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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.

## **12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются

образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.