

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование учебной дисциплины **ОП 08 Управление персоналом**

код, специальность **43.02.11 Гостиничный сервис**

Краснодар,
2020

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
цикла экономических дисциплин и
дисциплин сервиса

Протокол № 6
от 06 июня 2020г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис

Председатель предметно-цикловой
комиссии



Подпись

Е. В. Трипкош

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по СПО



Подпись

С.П. Боярская

Инициалы Фамилия

Составитель(автор): Ломзина М.Л. преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Ф.И.О., должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: Балашова И.В. заведующий кафедрой Экономики и управления РЭУ им. Г.В. Плеханова

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

Рецензент: Трегубова М.Н. директор ООО «МАРНИ»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис .

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала изучения профессионального модуля

До изучения профессионального модуля студент обладает знаниями, умениями и навыками полученными в процессе изучения дисциплин Экономика, Право и при реализации программы среднего общего образования и компетенциями сформированными при изучении дисциплин Экономика организации (ОК1-9, ПК 1.2,2.1, 2.3-2.4,2.6, 3.2-3.3,4.1)

1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к реализации освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
– применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
-функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
-процесс принятия и реализации управленческих решений;
-сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;
-способы управления конфликтами;
-функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
-этапы, виды и правила контроля;
-этику делового общения;

1.5. Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за

результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

1.6. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 63 часа, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 42 часа;

самостоятельная работа обучающихся 9 часов, консультаций 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	21
в том числе:	
подготовка реферативной работы работа с учебной литературой	4
подготовка выступлений, сообщений и докладов, работа с Интернет-ресурсами	5
консультации	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Коды ПК и ОК	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ОК 1-ОК 9;	Введение	Содержание дисциплины, ее задачи и связь с другими дисциплинами. Особенности управления персоналом в рыночных условиях.	2	1
ОК 1-ОК 9; ПК1.1,ПК2.2,ПК2.3,ПК 2.7	Тема 1. Система управления персоналом	Содержание и назначение основных подсистем системы управления персоналом. Подсистема – линейного руководства; планирования и маркетинга персонала; управление наймом и учетом персонала. Управление трудовыми отношениями; обеспечения комфортных условий труда; управление развитием персоналом, отбор, подбор и расстановка кадров; сочетание единоначалия и коллегиальности, централизация и децентрализация; линейно-функциональное и целевое управление; контроль исполнения решений. Принципы и методы управления персоналом.	8	2
		Практические занятия	2	
		Основные подходы к управлению персоналом		
		Закономерности управления персоналом.		
	Самостоятельная работа: Подготовить реферат по одной из тем: Управление развитием персонала в гостиничном бизнесе (на примере гостиниц Краснодарского края)		4	
ОК 1-ОК 9;	Тема 2. Кадровое планирование	Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Основные цели кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание.	4	2
		Практические занятия	2	
		Определение общей потребности в персонале различных категорий работников.		
		Расчет численности производственного персонала по методу трудоемкости.		
	Самостоятельная работа: Подготовить выступление по теме: Сущность кадрового планирования в условиях рыночной экономики.		2	

1	2	3	4	5
ПК1.1,ПК2.2,ПК2.3,ПК2.7	Тема. 3. Отбор и наем персонала.	Сущность найма на работу, кадровая политика организации. Маркетинг персонала – активное воздействие на рынок рабочей силы, этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места (должности). Сущность найма на работу, кадровая политика организации. Маркетинг персонала – активное воздействие на рынок рабочей силы, этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места (должности). Процесс отбора кандидатов: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, оценка состояния здоровья, принятие решения о приеме.	6	2
		Практические занятия	2	
		Исследование источников и способов привлечения персонала. Применение технологии отбора персонала, составление объявления о приеме на работу.		
		Анализ анкетных данных и правила собеседования .		
		Проведение тестирования и собеседования при найме на работу в игровой форме.		
	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой и конспектами составьте вопросы для проведения собеседования с кандидатами на вакантные должности сотрудников СПИР, СЭНФ.		4	
ОК 1-ОК 9;	Тема 4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Социальная адаптация в коллективе и ее задача Профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров.	4	2
		Практические занятия	1	
		Тренинг по принятию решения по профессиональной ориентации (переориентация) персонала.		
	Самостоятельная работа: Пользуясь материалами Интернет - ресурсов, составить обзор по теме: «Современные методы профессиональной переориентации»		2	

1	2	3	4	5
ПК1.1,ПК2.2,ПК2.3,ПК2.7	Тема 5. Управление деловой карьерой.	Управление деловой карьерой персонала, как непрерывный процесс управления служебно-профессиональным продвижением персонала. Виды деловой карьеры; планирование, кадров деловой карьеры.	4	2
		Практические занятия		
		Изучение мероприятий по управлению деловой карьерой, способов подготовки и переподготовки руководящих кадров, технология выявления навыков руководителя. Выбор методики подготовки руководящих кадров различных уровней.	2	
	Самостоятельная работа: пользуясь учебной и дополнительной литературой, постройте свой личный жизненный план карьеры, который будет включать оценку жизненной ситуации, постановку личных конечных целей карьеры, частные цели и планы деятельности, способствующие достижению вашей карьеры.		3	
ОК 1-ОК 13;	Тема 6. Совершенствование организации труда.	Сущность организации труда: расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Мотивация и стимулирование. Текучесть кадров («активная» и «пассивная») оценки меры по снижению ее уровня. Анализ мотивов текучести (интервью и анкетирование увольняющихся сотрудников).	4	2
		Практические занятия		
		Составление гибкого графика работы.	1	
	Самостоятельная работа: Пользуясь Интернет-ресурсами проанализировать причины текучести кадров работников гостиничного сектора.		2	
ПК1.1,ПК2.2,ПК2.3,ПК2.7	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала.	Аттестации персонала – как элемент управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников.	4	
		Практические занятия		
		Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (бальный, рейтинговый).	1	
	Самостоятельная работа: На основании учебной и дополнительной литературы проанализировать критерии и методы оценки персонала различных гостиничных служб.		4	
	Всего		63	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и управления

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стационарная доска;

Проектор (переносной);

Экран для проектора (переносной);

Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);

Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10

Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,

Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Учебное пособие. - М., 2015.
2. Арутюнов В.В., Волков И.В., Кадария Ф.Д., Шепелев Е.М. Управление персоналом. Учебное пособие. Ростов-на-Дону: Феникс, 2015
3. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом. Учебное пособие М.: Кнорус, 2014
4. Самоукина Н. Управление персоналом: российский опыт. – СПб.: Питер, 2015

Дополнительные источники:

1. Классики менеджмента. / Под ред. М. Уорнера / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуревского. - СПб.: Питер, 2015.
2. Лонгсон С. Выбери карьеру: Оцените свои возможности и деловые качества: тесты и рекомендации / Пер. с англ. - Днепропетровск: Баланс Бизнес Бук, 2015.
4. Кук М. Эффективный тайм-менеджмент: Как рационально спланировать свое рабочее и свободное время / Пер. с англ. К. Давыдовой. - М: ФАИР-ПРЕСС, 2014.
5. Баттерис М., Ройтер Б. Корпоративные бриллианты: как удержать талантливых сотрудников в компании.- Corporate MVPs: Managing Your Company's Most Valuable Performers. - Издательство: ГроссМедиа, 2014
6. Мордовин С. К. Управление персоналом: современная российская практика.- СПб.: Питер, 2014

Интернет-ресурсы:

Вестник отдела кадров // www.profiz.ru;

Кадровик // www.hrdepartament.ru;

Кадровое дело // www.kd.glavbukh.ru;

Кадровое делопроизводство // www.toppersonal.ru;

Кадровый менеджмент // www.magazine.hrm.ru;

Кадры предприятия // www.dis.ru;

ПерсоналМикс // www.personalmix.ru;

Справочник по управлению персоналом // www.kadrovik.ru;
Служба кадров и персонал // www.otiss.boom.ru;
Управление персоналом // www.toppersonal.ru;
Человек и труд // www.chelt.ru;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

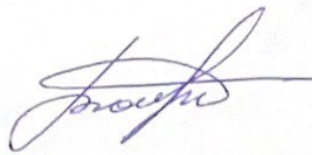
Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса
Знания:	
функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении индивидуальных заданий
сущность стратегического менеджмента:	Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса
основные понятия, функции и принципы;	Экспертная оценка при устном опросе
способы управления конфликтами;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении индивидуальных заданий
функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий, индивидуальных заданий
этапы, виды и правила контроля;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий, индивидуальных заданий
этику делового общения;	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий, индивидуальных заданий

1	2
производственные стандарты работы различных служб гостиницы	Экспертная оценка при устном опросе
содержание процесса адаптации в гостинице	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий
роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы	Экспертная оценка при устном опросе
основные формы обучения в гостинице	Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса
особенности работы с кадровым резервом гостиницы	Экспертная оценка при проведении устного и письменного опроса
понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы	Экспертная оценка (баллы), выставленная при выполнении письменных тестовых заданий, индивидуальных заданий
виды карьерных перемещений в гостинице	Экспертная оценка при устном опросе

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения и дополнения в рабочей
программе рассмотрения и одобрения на
заказчики предметно-цикловой комиссии
дистрибуции гостиничного сервиса от
26.04.2021 (Протокол №5)

Председатель ПЦК



Брунько Ю.И.