

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование учебной
дисциплины

Управление персоналом

код, специальность

43.02.11 Гостиничный сервис

Краснодар,
2019

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:
Предметно-цикловой комиссией
цикла экономических дисциплин и
дисциплин сервиса

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

Протокол № 6
от 24 июня 2019г.

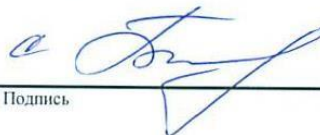
Председатель предметно-цикловой
комиссии



Е. В. Трипкош

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по СПО



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: Поддубная В.Р., преподаватель ОСПО РЭУ им. Г.В. Плеханова

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

Рецензент: Глущенко С.И., директор ООО «ОКСИД»

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 Управление персоналом (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Осуществлять планирование, деятельности службы гостиницы и взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса
- Определять цели деятельности структурного подразделения и пути их достижения.
- Разрабатывать программы мероприятий по облегчению процесса адаптации сотрудников в гостинице.
- Планировать качественных и количественных потребностей гостиницы в трудовых ресурсах

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Планирование: понятие, значение, формы, стадии, классификация. Роль планирования в деятельности структурного подразделения гостиничного предприятия. Виды планов.

– Адаптация персонала: понятие, виды, основные мероприятия. Программа адаптации новых сотрудников. Испытательный срок

– Понятия: персонал, управление персоналом. Управление персоналом: цели, функции, принципы. Категории персонала гостиницы и требования, предъявляемые к нему. Человеческий фактор в гостиничной деятельности. Роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.

– Кадровое планирование: сущность, цели и задачи. Определение потребности в персонале. Нормирование, учет, определение потребности, расходы на персонал

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 спосо-

бы 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,

в том числе:

- лекционные занятия – 32 часа;

- практические занятия – 10 часов;

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)	9
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,ПК2.7	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 найм 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	1	
		Составление гибкого графика работы.		
	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	1	
		Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (бальный, рейтинговый).		
	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 персоналом

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Учебное пособие. - М., 2017.
2. Арутюнов В.В., Волковыский И.В., Кадария Ф.Д., Шепелев Е.М. Управление персоналом. Учебное пособие. Ростов-на-Дону: Феникс, 2017
3. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом. Учебное пособие М.: Кнорус, 2018
4. Самоукина Н. Управление персоналом: российский опыт. – СПб.: Питер, 2017

Дополнительные источники:

1. Классики менеджмента. / Под ред. М. Уорнера / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуревского. - СПб.: Питер, 2017.
2. Лонгсон С. Выбери карьеру: Оцените свои возможности и деловые качества: тесты и рекомендации / Пер. с англ. - Днепропетровск: Баланс Бизнес Бук, 2017.
4. Кук М. Эффективный тайм-менеджмент: Как рационально спланировать свое рабочее и свободное время / Пер. с англ. К. Давыдовой. - М: ФАИР-ПРЕСС, 2018.
5. Баттерис М., Ройтер Б. Корпоративные бриллианты: как удерживать талантливых сотрудников в компании.- Corporate MVPs: Managing Your Company's Most Valuable Performers. - Издательство: ГроссМедиа, 2018
6. Мордовин С. К. Управление персоналом: современная российская практика.- СПб.: Питер, 2018

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