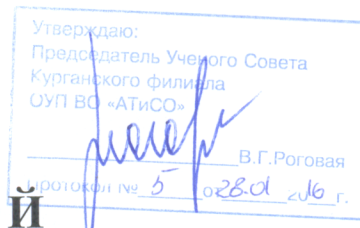


Образовательное учреждение профсоюзов  
 высшего образования  
 «Академия труда и социальных отношений»  
 Курганский филиал

Кафедра «Экономика и управление»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление персоналом гостиничной фирмы

Направление подготовки : 43.03.03 «Гостиничное дело»

Профиль «Ресторанная деятельность»

Форма обучения: очная

Цикл дисциплин: Б1.В. ДВ.18.1

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 2 / 72

Вид учебной работы	Часы	Семестры			
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
		7 сем.			
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе:</b>	36				36
Лекции	14				14
Лабораторные работы					
Практические занятия: Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)	22				22
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	30%				30%
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе:</b>	36				36
Курсовая работа: (КР)					
Курсовой проект: (КП)					
Контрольная работа					
<b>Вид промежуточной аттестации (экзамен):</b>	зачет				зачет
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b> зач. ед.	2 / 72				2 / 72



## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015 / 2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана  
в связи с приложением ФРОС ВО  
43.03.03 "Восточное дело"

Протокол заседания кафедры № 6 от « 11 » февраля 2016г.  
Заведующий кафедрой

Дудник АВ / Дудник

Рабочая программа утверждена на 2016 / 2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на  
2016-2017 уч. год в связи с изменением  
списка рекомендуемой литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » августа 2016г.  
Заведующий кафедрой

Дудник АВ / Дудник

Рабочая программа утверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год со следующими изменениями:

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий кафедрой

/ \_\_\_\_\_ /



Рабочая программа составлена:

- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело»;

- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению, профилю «Ресторанная деятельность»

Рабочую программу разработал:

*Ворошиков А.К.*  
*Ворошиков*

Программа утверждена на заседании кафедры

Протокол № 6 «11» февраля 2016 г.

Заведующий кафедрой

*Аудини АВ* *Аудини*

## 1 Место дисциплины в структуре ООП ВО: Б1.В.ДВ.18.1

Дисциплина «Управление персоналом гостиничной фирмы» относится к вариативной части рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению «Гостиничное дело» профилю «Ресторанная деятельность».

### *Цели и задачи освоения дисциплины*

Целью дисциплины «Управление персоналом гостиничной фирмы» является формирование у студентов представления об управлении персоналом, знаний, умений и навыков формирования эффективной системы управления персоналом, обеспечивающей конкурентоспособность гостиничного предприятия в долгосрочной перспективе.

Дисциплина «Управление персоналом гостиничного предприятия» является составной частью специальных дисциплин, формирующих уровень экономических работников гостиничной отрасли. Ее задачами являются:

- формирование теоретических знаний о планировании количественной и качественной потребности в персонале;
- получение прикладных знаний в области организации службы управления персоналом гостиницы;
- изучение методов формирования, использования и развития кадрового потенциала гостиничного предприятия.

## 3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью организовать работу исполнителей (ОПК-2);
- готовностью применять нормативно – правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)

## 4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Индекс компетенции	Компетенция	Образовательный результат
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - теорию общения, способы эффективного взаимодействия в сфере деловых отношений, подходы типологизации потребителей гостиничного продукта, клиентоориентированные модели поведения; методы саморегуляции психических состояний;

		<p>этику делового общения;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникативные процессы в организации в подсистеме управления персоналом и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;</li> </ul>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законы развития человека в обществе и способы саморазвития</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расставлять приоритеты, ставить личные цели, делать выводы из собственного опыта и опыта других наметить пути и выбрать средства развития и устранения недостатков</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками личностного и профессионального саморазвития</li> <li>стремлением к постоянному совершенствованию и саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства; готовностью критически оценивать свои достоинства и недостатки</li> </ul>
ОПК-2	способностью организовывать работу исполнителей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роли, функции и задачи менеджера по управлению персоналом в современной организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; .</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в сфере управления персоналом</li> </ul>
ОПК-3	готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации нормативно-правовой и технологическую документации в сфере управления персоналом</li> </ul>

## 5 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					общее количество компетенций
			профессиональные					
			ОК-6	ОК-7	ОПК-2	ОПК-3		
Т.1	Предмет курса и задачи его изучения:	7+			+			0.2
Т.2	Методология управления персоналом предприятия	7		+		+		0.2
Т.3	Персонал предприятия (организации) как объект управления:	7+				+		0.2
Т.4	Стратегическое управление персоналом	7		+	+	+		0,2
Т.5	Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства	7			+			0.2
Т.6	Кадровое планирование индустрии гостеприимства	7+			+			0.2
Т.7	Технология найма, оценки и отбора персонала	7		+		+		0.2
Т.8	Лизинг персонала. Аутстаффинг в России	7+						0.2
Т.9	Обучение и развитие персонала	8			+			0,2
Т.10	Эффективность управления персоналом	8				+		0.2
Итого:		72						2

## 6 Тематическое планирование

### 6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий		
		лекции	практические занятия	самостоятельная работа
Т1	Предмет курса и задачи его изучения:	1	2	3
Т2	Методология управления персоналом предприятия	1	2	3
Т.3	Персонал предприятия (организации) как объект управления:	2	2	3
Т.4	Стратегическое управление персоналом	2	2	3

Г5	Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства	1	2	3
Г 6	Кадровое планирование индустрии гостеприимства	2	3	5
Г 7	Технология найма, оценки и отбора персонала	1	2	4
Г 8	Лизинг персонала. Аутстаффинг в России	1	2	4
Г 9	Обучение и развитие персонала	2	3	4
Г 10	Эффективность управления персоналом	1	2	4
	Итого	14	22	36

## 6.2 Содержание лекционных занятий

### **Тема 1. Предмет курса и задачи его изучения**

Цели и задачи изучения курса «Управление персоналом»; персонал предприятия и его роль в деятельности предприятия индустрии гостеприимства; функция управления персоналом в системе управленческих функций бизнес-организаций

### **Тема 2. Методология управления персоналом предприятия**

Концепция управления персоналом; методы построения системы управления персоналом; методы управления персоналом.

### **Тема 3. Персонал предприятия (организации) как объект управления**

Система управления персоналом организации; персонал как ключевой фактор в стратегических планах предприятий; особенности персонала на предприятиях индустрии гостеприимства.

### **Тема 4. Стратегическое управление персоналом**

Система стратегического управления персоналом; стратегия управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства; реализация стратегии управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства.

### **Тема 5. Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства**

Управление трудовыми ресурсами; процесс планирования потребности в трудовых ресурсах; анализ и описание рабочих мест; проектирование рабочего процесса.

### **Тема 6. Кадровое планирование индустрии гостеприимства**

Формирование кадровой политики; сущность и содержание кадрового планирования; оперативный план работы с персоналом.

### **Тема 7. Технология найма, оценки и отбора персонала**

Источники и проблемы найма персонала; деловая оценка и отбор персонала; организация отбора претендентов на вакантную должность; подбор и расстановка персонала.

### **Тема 8. Лизинг персонала. Аутстаффинг в России**

Сущность лизинга персонала; формирование лизингового штата; договорные отношения при лизинге персонала; порядок финансовых расчетов при лизинге персонала; лизинг персонала в России. Сущность аутстаффинга, аутстаффинг в России; зарубежный опыт аутстаффинга

### **Тема 9. Обучение и развитие персонала**

Классификация персонала; первичное и вводное обучение; повышение квалификации и переобучение; планирование карьеры, профессиональное и управленческое развитие; аттестация персонала

### **Тема 10. Эффективность управления персоналом**

Характеристика экономической эффективности совершенствования управления. Характеристика социальной эффективности совершенствования управления. Расчет затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

### 6.3 Содержание практических занятий

#### Тема 1. Предмет курса и задачи его изучения

Цели и задачи изучения курса «Управление персоналом»; персонал предприятия и его роль в деятельности предприятия индустрии гостеприимства; функция управления персоналом в системе управленческих функций бизнес-организаций

#### Тема 2. Методология управления персоналом предприятия

Концепция управления персоналом; методы построения системы управления персоналом; методы управления персоналом.

#### Тема 3. Персонал предприятия (организации) как объект управления

Система управления персоналом организации; персонал как ключевой фактор в стратегических планах предприятий; особенности персонала на предприятиях индустрии гостеприимства.

#### Тема 4. Стратегическое управление персоналом

Система стратегического управления персоналом; стратегия управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства; реализация стратегии управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства.

#### Тема 5. Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства

Управление трудовыми ресурсами; процесс планирования потребности в трудовых ресурсах; анализ и описание рабочих мест; проектирование рабочего процесса.

#### Тема 6. Кадровое планирование индустрии гостеприимства

Формирование кадровой политики; сущность и содержание кадрового планирования; оперативный план работы с персоналом.

#### Тема 7. Технология найма, оценки и отбора персонала

Источники и проблемы найма персонала; деловая оценка и отбор персонала; организация отбора претендентов на вакантную должность; подбор и расстановка персонала.

#### Тема 8. Лизинг персонала. Аутстаффинг в России

Сущность лизинга персонала; формирование лизингового штата; договорные отношения при лизинге персонала; порядок финансовых расчетов при лизинге персонала; лизинг персонала в России. Сущность аутстаффинга, аутстаффинг в России; зарубежный опыт аутстаффинга

#### Тема 9. Обучение и развитие персонала

Классификация персонала; первичное и вводное обучение; повышение квалификации и переобучение; планирование карьеры, профессиональное и управленческое развитие; аттестация персонала

#### Тема 10. Эффективность управления персоналом

Характеристика экономической эффективности совершенствования управления. Характеристика социальной эффективности совершенствования управления. Расчет затрат, связанных с совершенствованием

Решение ситуационных задач.

### 6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудо-емкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Углубленное изучение разделов, тем	Предмет курса и задачи его изучения:	2	Тестирование
		Методология управления	2	Тестирование



	дисциплины лекционного курса	персоналом предприятия		
		Персонал предприятия (организации) как объект управления:	2	Тестирование
		Стратегическое управление персоналом	2	Тестирование
		Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства	2	Решение ситуационных задач
		Кадровое планирование индустрии гостеприимства	2	Тестирование
		Технология найма, оценки и отбора персонала	2	Тестирование
		Лизинг персонала. Аутстаффинг в России	2	Тестирование
		Обучение и развитие персонала	2	Тестирование
		Эффективность управления персоналом	2	Решение ситуационных задач
С2	Подготовка к зачету	Предмет курса и задачи его изучения:	1	Тестирование
		Методология управления персоналом предприятия	1	Тестирование
		Персонал предприятия (организации) как объект управления:	1	Тестирование
		Стратегическое управление персоналом	1	Тестирование
		Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства	1	Тестирование
		Кадровое планирование индустрии гостеприимства	1	Тестирование
		Технология найма, оценки и отбора персонала	1	Решение ситуационных задач
		Лизинг персонала. Аутстаффинг в России	3	Тестирование
		Обучение и развитие персонала	3	Тестирование
Эффективность управления персоналом	3	Решение ситуационных задач		
		Итого:	36	

## **7 Фонд оценочных средств**

### **7.1 Оценочные средства**

#### **7.1.1 Перечень тем рефератов.**

1. Содержание теории человеческих ресурсов.
2. Организационное проектирование системы управления персоналом.
3. Система органов управления трудовыми ресурсами.
4. Отбор кадров (процесс, критерии, методы).
5. Характер действий менеджеров в процессе набора персонала.
6. Проблемы власти и лидерства в группах. Стадии развития формальных и неформальных групп.
7. Тарификация труда на турпредприятиях. Контрактная система.
8. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.
9. Сущность и виды деловой карьеры.
10. Профессиональная компетенция менеджера. Деятельность менеджера как руководителя коллектива.
11. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
12. Технология управления персоналом (трудовая адаптация персонала).
13. Технология управления развитием персонала (управление социальным развитием персонала).
14. Управление поведением персонала организации (этика деловых отношений).
15. Система управления персоналом организации.
16. Персонал как ключевой фактор в стратегических планах предприятий.
17. Особенности персонала гостиничных предприятий.
18. Процесс планирования потребности в трудовых ресурсах.
19. Конфликты в коллективе.
20. Конфликт как процесс, основные этапы конфликта.
21. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.
22. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.

#### **Краткая характеристика оценочного средства «Реферат»**

Конечная цель, получаемая в результате выполнения реферата позволяет оценить теоретические знания и практические навыки студента в области управленческого учета и учета персонала. Позволяет оценить уровень сформированности управленческих, аналитических навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется в индивидуальном порядке.

#### **Критерии оценивания «Реферат»**

**Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- умение представить работу в научном контексте;
- владением научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы, высокий уровень владения теоретическими основами управленческого учета и учета персонала;
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты управленческого учета и учета персонала.

**Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

### **7.1.2 Перечень тем НИРС по дисциплине «Управление персоналом гостиничной фирмы»:**

1. Лизинг персонала в России.
2. Сущность аутстаффинга.
3. Аутстаффинг в России.

#### **Краткая характеристика оценочного средства НИРС**

Конечная цель, получаемая в результате выполнения научно-исследовательской работы позволяет оценить теоретические знания и практические навыки студента в области бухгалтерского управленческого учета и учета персонала. Позволяет оценить уровень сформированности управленческих, аналитических навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется в индивидуальном порядке.

#### **Критерии оценивания НИРС**

**Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- умение представить работу в научном контексте;
- владением научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы, высокий уровень владения теоретическими основами управленческого учета и учета персонала;
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты управленческого учета и учета персонала;

**Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

## **7. 2 Контрольные оценочные средства**

### **7.2.1 Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Функция управления персоналом в системе управленческих функций бизнес-организаций.
2. Концепция управления персоналом.
3. Методы построения системы управления персоналом.
4. Методы управления персоналом.
5. Закономерности и принципы управления персоналом.
6. Концепция управления персоналом.
7. Методы построения системы управления персоналом.
8. Система стратегического управления персоналом.
9. Реализация стратегии управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства.
10. Управление трудовыми ресурсами.
11. Процесс планирования потребности в трудовых ресурсах.
12. Формирование кадровой политики.
13. Сущность и содержание кадрового планирования.

14. Источники и проблемы найма персонала.
15. Деловая оценка и отбор персонала.
16. Организация отбора претендентов на вакантную должность.
17. Подбор и расстановка персонала.
18. Сущность лизинга персонала.
19. Формирование лизингового штата.
20. Договорные отношения при лизинге персонала.
21. Порядок финансовых расчетов при лизинге персонала.
22. Сущность аутстаффинга.
23. Аутстаффинг в России.
24. Зарубежный опыт аутстаффинга.
25. Классификация персонала.
26. Первичное и вводное обучение.
27. Повышение квалификации и переобучение.
28. Планирование карьеры, профессиональное и управленческое развитие.
29. Аттестация персонала.
30. Основные принципы организации труда.
31. Разработка положений о подразделениях.
32. Конфликты в коллективе; сущность, виды и принципы конфликтов.
33. Конфликт как процесс; основные этапы конфликта.
34. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.
35. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.
36. Стимулирование трудовой деятельности (системы оплаты труда и условия их применения).
37. Мотивационный комплекс трудовой деятельности.
38. Предупреждение и разрешение конфликтов.
39. Основы теории лидерства.
40. Концепции поведенческого и ситуационного лидерства.
41. Программа создания коллектива.
42. Сущность и структура затрат на персонал.
43. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
44. Показатели экономической эффективности.
45. Оценка экономической эффективности управления персоналом и эффективности работы менеджера.

#### **7.2.1.1 Критерии оценивания «Зачет»**

**Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- владением научным стилем речи;
- высокий уровень владения теоретическими и практическими основами управленческого учета и учета персонала;
- умение анализировать теоретические и практические аспекты управленческого учета и учета персонала.

**Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- не раскрыто основное содержание материала;
- отсутствует умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.

**Оценка результатов работы студентов по балльно-рейтинговой системе** проводится в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и нормативными документами ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» и Курганского филиала.

I. Распределение баллов по видам учебной работы за семестр:

А) Учебная деятельность:

1. посещение занятий -  $36 * 0,5 = 18$
2. работа на семинарских занятиях -  $22 * 0,5 = 11$
3. доклады, сообщения – 5
4. текущий тестовый контроль -  $4 * 1 = 4$
5. промежуточный контроль – 5

Б) НИРС:

1. стендовый доклад – 2
  2. выступление на кафедральной конференции – 3
  3. выступление на филиальной конференции – 5
  4. публикация работы - 10
  5. выступление на межвузовской конференции – 15
  6. участие во всероссийской олимпиаде или конференции – от 10 до 20
- В) Зачёт - 30

II. Критерий пересчёта баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачёта:

60 и более баллов – зачтено

III. Критерий допуска к промежуточной аттестации по дисциплине (зачёт), возможности получения автоматического зачёта по дисциплине:

Для допуска к промежуточной аттестации (зачёту) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов. Для автоматического получения зачёта студенту необходимо набрать за семестр 60 баллов и более.

IV. Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра:

В случае, если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счёт выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачётной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических работ.

Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):

- выполнение и защита отчётов по пропущенным практическим занятиям;

- прохождение рубежного контроля.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путём выполнения дополнительных заданий, форма и объём которых определяется преподавателем.



## 8 Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков студентов при реализации различных видов учебной работы предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, таких как компьютерные технологии, разбор конкретных ситуаций.

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Трудоемкость, часы (кол-во часов по разделу (теме) отводимое на занятия в интерактивной форме)
Г1	Предмет курса и задачи его изучения:	Использование элементов проблемно-поисковой беседы	1
Г2	Методология управления персоналом предприятия	Использование элементов проблемно-поисковой беседы	1
Г3	Персонал предприятия (организации) как объект управления	Использование элементов проблемно-поисковой беседы	1
Г4	Стратегическое управление персоналом	Использование элементов проблемно-поисковой беседы, интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	1
Г5	Трудовой потенциал предприятий индустрии гостеприимства	Использование элементов проблемно-поисковой беседы. Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	1
Г6	Кадровое планирование индустрии гостеприимства	Использование элементов проблемно-поисковой беседы, опережающая самостоятельная работа	1
Г7	Технология найма, оценки и отбора персонала	Использование элементов проблемно-поисковой беседы, разбор конкретных ситуаций	1
Г8	Лизинг персонала. Аутстаффинг в России	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	1
Г9	Обучение и развитие персонала	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа Разбор конкретных ситуаций	1
Г10	Эффективность управления персоналом	Решение ситуационных задач	1

	Итого:	10
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий %		30%

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **9.1 Основная литература:**

1. Байтасов, Р.Р. Управление персоналом [Текст]: конспект лекций. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 351 с.: ил.- (Серия "Зачет и экзамен").
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 2014.- 238 с.: ил.- (Высш. образование: Бакалавриат).
3. Управление персоналом в гостиничном менеджменте: учеб. пособие/ Е.И.Макринова, А.Г.Васильев, А.С.Васильева.- СПб.: Троицкий мост, 2013.- 208 с.
4. Федорова, Н.В. Управление персоналом [Текст]: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2013.- 432 с.: ил.- (Бакалавриат).

### **8.2 Дополнительная литература:**

1. Брагина, З.В. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / З.В. Брагина, В.П. Дудяшова, З.Т. Каверина. - М.: КноРус, 2008.- 125 с.
2. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: учебник. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 399 с.
3. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика [Электрон. ресурс]: электрон. учеб. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - М.: КноРус, 2009.
4. Егоршин, А.П. Организация труда персонала [Текст]: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2008.- 319 с.
5. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2011.- 377 с.
6. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. - М.: КноРус, 2010.- 410 с.
7. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Экзамен, 2005.- 415 с.
8. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: Инфра-М, 2009.- 300 с.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: Инфра-М, 2011.- 300 с.: ил.- (Высш. образование).

10. Совершенствование управления деятельностью предприятий гостиничного бизнеса: учебно - метод. пос./ М.В. Кобяк.- М.: Издатель Степаненко. 2011.

11. Служба управления персоналом: учеб. пособие/ А.Я.Кибанов, Коновалова В.Г., М.В. Ушакова.- М. : КНОРУС, 2010.

### **9.3 Программное обеспечение POWER POINT, EXCEL, WORD**

Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1 Библиотека электронных книг <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>.

2 Деловая информация – [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru).

3 Журнал «Менеджмент сегодня».

4 Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

5 Общероссийская Сеть «Консультант-Плюс» <http://www.consultant.ru>.

6 Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>.

7 «Российская газета»- [www.rg.ru](http://www.rg.ru).

### **10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Проектор «Сони», установка multimedia, персональные компьютеры, ноутбук, ксерокс.