

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
Управление персоналом в туристическом бизнесе

направление 43.03.02 Туризм
направленность (профиль) 43.03.02.01 Организация туристической деятельности

Для набора _____ года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	6	6			6	6
Практические	8	8	4	4	12	12
Итого ауд.	14	14	4	4	18	18
Контактная работа	14	14	4	4	18	18
Сам. работа	126	126	59	59	185	185
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	144	144	72	72	216	216

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.

Программу составил(и): д-р экон. наук, Проф., Стаханов Д.В. _____

Зав. кафедрой: Сердюкова Ю.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения дисциплины «Менеджмент персонала» являются формирование целостных, системных знаний о работе с персоналом туристской организации, получение теоретических представлений об основах управления человеческими ресурсами туристской организации, а также приобретения навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической работе, связанных с реализацией функций управления персоналом, таких как отбор персонала в организацию (методы сбора информации и оценки кандидатов при отборе), оценка результатов деятельности и профессионально значимых качеств сотрудников, их профессиональное развитие и мотивация, регламентация деятельности персонала в организации и ее документационное обеспечение, развитие способностей проектировать организационные структуры, овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в туристской организации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-2.1: Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства.
ОПК-2.2: Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности объектов сферы туризма и гостеприимства
ОПК-2.3: Осуществляет контроль деятельности объектов туристской сферы
ПК-2.1: Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности
ПК-2.2: Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации
ПК-2.3: Оценивает работу исполнителей и принимает решения об организации туристской деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
Основные формы и виды работы в коллективе, формирования толерантных взаимоотношений; Формы и методы проектирования организационных структур, виды стратегий управления человеческими ресурсами организаций, основы планирования, распределения и делегирования полномочий; Основные методы и методики конфликтологии, способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
Уметь:
Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; Проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; Применять методы и методики разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
Владеть:
Работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; Проектирования организационных структур, управления человеческими ресурсами организаций; Разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Методология управления персоналом				

1.1	Тема 1.1 Теории управления о роли человека в организации: Формирование науки управления о роли человека в организации. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Основные понятия дисциплины, содержание понятия «управление персоналом». Необходимость появления кадровых служб. Особенности управления персоналом в современных условиях Персонал предприятия как социальная система организации и объект управления. Отличительные черты управления персоналом. Значение управления персоналом для обеспечения жизнедеятельности организации и повышения эффективности ее деятельности. /Лек/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.2	Тема 1.2 Формирование концепций менеджмента персонала: Эволюция концептуальных подходов в управлении персоналом, историческое изменение роли персонала в деятельности предприятия. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Виды систем управления персоналом. Современный системный подход к управлению персоналом как совокупность экономической, социальной и организационной систем. Структура комплексной системы управления персоналом предприятия, основные подсистемы. Принципы функционирования системы управления персоналом Современная концепция управления персоналом предприятия, основные элементы. Методы управления персоналом. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Пр/	3	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	Тема 1.3 Формирование стратегий управления персоналом: Понятие и цель стратегического управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Изменение составляющих стратегии управления персоналом в зависимости от стадии жизненного цикла организации. Кадровая политика. Определение, необходимость, принципы. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная и активная, их характеристика. Основные составляющие кадровой политики. Открытая и закрытая кадровые политики. Специфика составляющих кадровой политики при использовании открытой и закрытой ее версии. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Ср/	3	28	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.4	/Зачёт/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 2. Раздел 2. Практические аспекты управления персоналом					
2.1	Тема 2.1 Планирование персонала: Сущность, цели и задачи планирования персонала. Основные принципы планирования. Основные элементы планирования персонала: анализ состава персонала, определение количественной и качественной потребности в персонале, планирование отбора, использования, развития и высвобождения персонала, планирование затрат на персонал. Виды планов по персоналу. Оперативный план работы с персоналом. Методы планирования потребности в персонале /Ср/	3	30	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.2	Тема 2.2 Привлечение и отбор персонала: Основы набора, отбора и найма персонала. Факторы, влияющие на привлечение персонала. Методы привлечения персонала. Достоинства и недостатки активных и пассивных методов удовлетворения потребностей в персонале. Достоинства и недостатки использования различных СМИ для привлечения кандидатов. Источники привлечения кандидатов. Достоинства и недостатки внешних и внутренних источников привлечения кандидатов. Основы отбора персонала. Принципы отбора кадров, основные критерии отбора. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Ср/	3	30	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.3	Тема 2.3 Методы отбора кандидатов на рабочие места: Необходимость, критерии, формы и методы предварительного отбора. Определение характеристик потенциальных кандидатов. Технология проведения процедуры отбора кандидатов: основные этапы. Порядок проведения интервью и тестирования. Критерии качества тестов. Выявление характерологических особенностей работников. Собеседование. Вопросы, задаваемые на собеседовании. Основные ошибки при проведении собеседования. Профессиональные испытания как метод отбора. Отбор персонала с помощью кадровых агентств. Технология работы. Виды предоставляемых услуг. Эффективность отбора персонала. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Ср/	3	28	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.4	Тема 2.4 Профориентация и трудовая адаптация персонала: Профессиональная ориентация: задачи и формы профориентационной работы. Экономические и социально-психологические цели профессиональной ориентации. Профессиональное образование и его виды. Управление профессиональной ориентацией. Сущность и необходимость трудовой адаптации. Роль менеджера по персоналу в разработке и реализации адаптационных мероприятий. Работа осуществляется с применением MS Office /Ср/	3	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.5	Тема 2.5 Конфликты в трудовом коллективе: Понятие и источники конфликтов, анализ видов конфликтов и их характеристика, позитивные и негативные функции конфликтов в организации. Профилактика и диагностика конфликтов и стили поведения в конфликтной ситуации: соперничество, уход, приспособление, компромисс, сотрудничество. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Ср/	4	18	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.6	<p>Тема 2.7 Обучение и развитие персонала: Обучение персонала: модель систематического профессионального обучения. Факторы, определяющие потребности в обучении. Определение целей и выбор методов обучения персонала. Преимущества и недостатки различных методов обучения. Оценка эффективности обучения сотрудников.</p> <p>Основные направления программы развития персонала современной организации. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала Организация профессионального обучения. Критерии оценки эффективности обучения. /Ср/</p>	4	11	<p>ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3</p>
2.7	<p>Тема 2.8 Оценка и аттестация работников как элемент системы управления персоналом: Понятие и объекты аттестации. Оценка деятельности как одна из функций управления персоналом. Подходы к оценке различных категорий работников. Критерии и методы оценки. Обязательные условия эффективной процедуры оценки деятельности (четкие «стандарты», достоверность информации, документирование и др.). Участники процесса аттестации и их функции. Этико-психологические аспекты проведения аттестации, понятие и построение ее этапов. Аттестационное собеседование. Разработка индивидуального плана развития и личных целей. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Пр/</p>	4	2	<p>ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3</p>
2.8	<p>Тема 2.9 Управление карьерой и работа с кадровым резервом: Управление карьерой как одно из ведущих направлений программы развития персонала организации. Понятие, виды и этапы деловой карьеры персонала. Планирование деловой карьеры. Анализ кадрового потенциала. Содержание работы по формированию и подготовке кадрового резерва и требования к организации его обучения (мотивация, условия и стадийность обучения, наличие обратной связи).</p> <p>Технология выявления навыков руководителя. Типы карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера. Вертикальная, горизонтальная и центростремительная карьеры. Этапы карьеры.</p> <p>Работа осуществляется с применением MS Office /Ср/</p>	4	10	<p>ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3</p>
2.9	<p>Тема 2.10 Служба управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом: Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Современные функции служб персонала.</p> <p>Требования к руководителю службы управления персоналом. Специфика деятельности служб управления персоналом в разных странах. Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом: Методы оценки эффективности деятельности кадровой службы.</p> <p>Работа осуществляется с применением MS Office /Ср/</p>	4	10	<p>ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3</p>

2.10	Тема 2.11 Экономическое обоснование мероприятий по управлению персоналом: Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Оценка эффективности деятельности персонала организации. Оценка эффективности службы управления персоналом организации. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом. Доклады и презентации по теме с использованием MS Office. /Пр/	4	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.11	Тема 2.12 Современные модели управления персоналом: Виды моделей управления персоналом (зарубежный опыт и отечественная практика). Сравнительная характеристика моделей управления персоналом. Оценка экономической эффективности. Направления развития и совершенствования. Работа осуществляется с применением MS Office /Ср/	4	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.12	/Экзамен/	4	9	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Михайлина Г. И., Маграева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для спо	Саратов: Профобразование, 2021	http://www.iprbookshop.ru/100164.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Методы менеджмента качества: международный ежемесячный журнал для профессионалов в области качества: журнал	Москва: РИА «Стандарты и качество», 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573187 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/86681.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочная система "Гарант"

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.