

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Ермакова Виктория Павловна
 Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ
 Сочи), проректор
 Дата подписания: 03.04.2026 15:32:51
 Уникальный программный ключ:
 e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fddef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета Туризма и сервиса
 А.Р. Давыдович
 « 03 » 2025 год



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

В.П.Ермакова

« 03 » 2025 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства

Шифр и направление подготовки 43.04.03 Гостиничное дело

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Профиль подготовки бакалавра Инновационные технологии индустрии гостеприимства

Форма обучения очная

Выпускающая кафедра Гостиничного и ресторанного бизнеса


Кафедра-разработчик рабочей программы Гостиничного и ресторанного бизнеса

Год набора 2025

Семестр	Трудоемкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
3	108/3	12	12	-	84	-	Зачет с оценкой
Итого	108/3	12	12	-	84	-	Зачет с оценкой

Сочи 2025 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины «Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства»

Рабочую программу составили:
доцент, к.э.н. Григорьева Жанна Васильевна 

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

Заведующий кафедрой _____



подпись

Н.К. Сердюкова
Ф.И.О.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ _____

Лидер (Жоржозиде И.В.)

подпись

Е.В. Онищенко
Ф.И.О.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и
методического обеспечения _____



подпись

А.В. Петрова
Ф.И.О.

РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на 20__/-20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства» – подготовка специалистов, на основе усвоения широкого спектра знаний о своей профессии, связанных с организацией управления персоналом в индустрии гостеприимства. Развитие личностно - управленческих качеств, свойственных специалисту по гостиничному делу, и умение их использовать в практической деятельности.

1.2 Задачи изучения дисциплины:

- изучение роли персонала в индустрии гостеприимства;
- изучение роли и функционала кадровой службы;
- овладение ключевыми навыками, позволяющими эффективно управлять подразделением организаций сферы гостеприимства, ознакомление с ключевыми технологиям работы с персоналом.
- овладение навыками позволяющими осуществлять документальное обеспечение управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП НАПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Психология делового общения и корпоративная культура в индустрии гостеприимства Преддипломная практика
ПК-1 Способен разрабатывать, внедрять и управлять инновационными технологиями в сфере гостеприимства	Организационное проектирование и управление проектами в индустрии гостеприимства Организация безбарьерной среды в гостиничной индустрии Инновационные технологии в индустрии гостеприимства Инновации и предпринимательство в индустрии гостеприимства Методы разработки инновационных стратегий Технологическая практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Организационно-управленческая практика

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения	

компетенции	компетенции	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: Основные методы и критерии отбора персонала, способы формирования эффективной команды и формулирования стратегических задач для персонала Уметь: использовать методы и инструменты отбора персонала, формировать эффективную команду и доводить стратегические задачи до персонала Владеть: методами организации работы команды профессионалов для достижения стратегических целей предприятия
	УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: методы организации работы команды сотрудников, способы принятия решений Уметь: анализировать и оценивать результаты деятельности сотрудников; управлять изменениями в команде; принимать эффективные решения Владеть: навыками анализа и оценки сотрудников, их ролей в команде; навыками принятия коллегиальных решений
	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Знать: основы психологии общения и разрешения конфликтов Уметь: создавать благоприятные условия для эффективной работы сотрудников Владеть: Методами разрешения конфликтов, формирования благоприятной обстановки в команде, оценки эмоционального потенциала сотрудников
	УК-3.4 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	Знать: основы делегирования Уметь: делегировать и контролировать ход выполнения задач Владеть: Методами делегирования, распределения задач, организации координации и контроля выполнения поручений
ПК-1 Способен разрабатывать, внедрять и управлять инновационными технологиями в сфере гостеприимства	ПК-1.1 Обосновывает необходимость разработки инновационных решений в сфере гостеприимства	Знать: современные инновационные технологии управления персоналом индустрии гостеприимства Уметь: разрабатывать инновационные решения для индустрии гостеприимства Владеть: навыками оценки необходимости и целесообразности разработки инновационных решений в индустрии гостеприимства
	ПК-1.2 Определяет перспективность инноваций и разрабатывает мероприятия по их внедрению	Знать: порядок проведения мероприятий по разработке и внедрению инноваций в индустрии гостеприимства

		<p>Уметь: определять перспективность внедрения инноваций управления персоналом индустрии гостеприимства</p> <p>Владеть: навыками приема решений о перспективности эффективности работы персонала с инновациями</p>
	ПК-1.3 Внедряет инновационные решения при оказании услуг индустрии гостеприимства	<p>Знать: этапы и механизм внедрения персоналом инновационных решений в индустрии гостеприимства</p> <p>Уметь: делегировать персоналу внедрение и реализацию инновационных решений при оказании услуг индустрии гостеприимства</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения инновационных решений при оказании услуг индустрии гостеприимства</p>
	ПК-1.4 Осуществляет управление инновационными технологиями сферы гостеприимства	<p>Знать: способы управления инновационными технологиями управления персоналом в индустрии гостеприимства</p> <p>Уметь: управлять инновационными технологиями в работе кадров индустрии гостеприимства</p> <p>Владеть: методами эффективного управления инновационными технологиями в кадровой сфере индустрии гостеприимства</p>

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

№ раздела	Наименование Темы дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
1.	Человеческие ресурсы в индустрии гостеприимства, роль, ключевые характеристики и особенности.	18	2	2*	-	14
2.	Кадровая служба: определение, функционал, структура. Цели и задачи кадровой службой	18	2	2*	-	14
3.	Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства.	18	2	2*	-	14
4.	Обособленности управления персоналом в индустрии гостеприимства	18	2	2*	-	14
5.	Методы мотивации и контроля персонала	18	2	2*	-	14
6.	Современные технологии организации работы	18	2	2*	-	14

	кадровой службы и управления персоналом					
	Зачет с оценкой	-	-	-	-	-
ИТОГО		108	12	12	-	84

*занятия проводятся в форме практической подготовки

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Раздел дисциплины	Краткое содержание занятия
1	Человеческие ресурсы в индустрии гостеприимства, роль, ключевые характеристики и особенности.	Понятие человеческих ресурсов, роль человеческих ресурсов в индустрии гостеприимства, особенности организации работы и управления персоналом в индустрии гостеприимства
2	Кадровая служба: определение, функционал, структура. Цели и задачи кадровой службой	Структура кадровой службы, основные функции, нормативно-правовое регулирование трудовой деятельности, основные аспекты кадрового делопроизводства
3	Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства.	Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства. Основные требования к персоналу и критерии отбора. Источники рекрутинга. Собеседование и тестирование.
4	Особенности управления персоналом в индустрии гостеприимства	Особенности управления персоналом в индустрии гостеприимства. Требования к персоналу различных служб. Сезонные службы. Особенности организации контроля работы персонала и сотрудников аутсорс
5	Методы мотивации и контроля персонала	Роль и функции мотивации и стимулирования персонала в индустрии гостеприимства. Материальное и нематериальное стимулирование, отличия, роль, способы
6	Современные технологии организации работы кадровой службы и управления персоналом	Инновации в управлении персоналом. Цифровые инструменты организации работы кадровой службы и управления производственными процессами, персоналом

4.1.2 Практические занятия, занятия реализуются в форме практической подготовки

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1	Человеческие ресурсы в индустрии гостеприимства, роль, ключевые характеристики и особенности.	Получение навыков организации работы и управления персоналом в индустрии гостеприимства
2	Кадровая служба: определение, функционал, структура. Цели и задачи кадровой службой	Получение навыков кадрового делопроизводства, организации и планирования кадровой работы, проведения тренингов и контроля работы сотрудников
3	Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства.	Получение навыков поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства. Формулирование требований к персоналу и критерии отбора. Получение навыков проведения собеседования и тестирования.

4	Обособленности управления персоналом в индустрии гостеприимства	Получение навыков планирования организации контроля работы персонала и сотрудников аутсорс.
5	Методы мотивации и контроля персонала	Получение навыков планирования организации и оценки эффективности материального и нематериального стимулирования персонала
6	Современные технологии организации работы кадровой службы и управления персоналом	Получение навыков использования цифровых инструментов организации работы кадровой службы и управления производственными процессами, персоналом

4.1.3 Лабораторные занятия Учебным планом не предусмотрены

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Раздел дисциплины	Краткое содержание занятия
1.	Человеческие ресурсы в индустрии гостеприимства, роль, ключевые характеристики и особенности.	Подготовка к дискуссии и тесту на тему: Человеческие ресурсы в индустрии гостеприимства, роль, ключевые характеристики и особенности
2.	Кадровая служба: определение, функционал, структура. Цели и задачи кадровой службой	Подготовка к дискуссии и тесту на тему: Кадровая служба: определение, функционал, структура. Цели и задачи кадровой службой
3.	Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства.	Подготовка к дискуссии и тесту на тему: Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства..
4.	Обособленности управления персоналом в индустрии гостеприимства	Подготовка к дискуссии и тесту на тему: Обособленности управления персоналом в индустрии гостеприимства
5.	Методы мотивации и контроля персонала	Подготовка к дискуссии и тесту на тему: Методы мотивации и контроля персонала
6.	Современные технологии организации работы кадровой службы и управления персоналом	Подготовка к дискуссии и тесту на тему: Современные технологии организации работы кадровой службы и управления персоналом

4.1.5 Интерактивные формы занятий

Не предусмотрены учебным планом.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Вахед, Э. А. М. Современные технологии в индустрии туризма и гостиничном сервисе : учебник / Абдель Э. А. М. Вахед, В. А. Мендельсон, Л. Н. Абуталипова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-7882-3025-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129161.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Жуков, А. А. Персонал. Управление. Инновации. Современные подходы к организации управления персоналом на предприятиях туристической индустрии : монография / А. А. Жуков. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2009. — 212 с. — ISBN 978-5-9676-1080-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/27063.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 297 с. — ISBN 978-5-4497-0308-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93543.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71078.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-394-04230-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102280.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72410.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; перевод А. В. Павлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 5-238-00792-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71186.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
8. Дмитриев, А. В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе : учебное пособие / А. В. Дмитриев, Л. Н. Иванова-Швец. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 112 с. — ISBN 978-5-374-00275-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10903.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Сафронова, Т. Н. Инновации в гостиничной деятельности : учебное пособие / Т. Н. Сафронова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 156 с. — ISBN 978-5-7638-3948-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84355.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Джон, Р. Управление гостеприимством. Вводный курс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000 / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 879 с. — ISBN 5-238-00990-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81605.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 05.05.2025). – Текст : электронный.
	Наименование ИСС
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «Консультант-Плюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

4.2.3. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://ruznceb.ru (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
5.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 05.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 05.05.2025). – Текст : электронный.

4.2.4. Нормативные документы

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024) КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

2. Профессиональные стандарты размещены на официальном сайте Минтруда России <https://profstandart.rosmintrud.ru> - Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

3. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (с изменениями на 18 июля 2019 года). Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085 (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/document/420307882/>).

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине «Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства»

1. Кадровая служба предприятия индустрии гостеприимства
2. Цели и задачи управления кадровой службой предприятия индустрии гостеприимства
3. Организационная структура кадровой службы предприятия индустрии гостеприимства
4. Функционал сотрудников кадровой службы.
5. Требования к сотрудникам кадровой службы
6. Планирование работы с кадрами в гостинице и ресторане.
7. Кадровая политика и стратегия.
8. Штатное расписание.
9. Локальные нормативные акты
10. Правила внутреннего трудового распорядка.
11. Трудовой договор.
12. Личная карточка работника
13. Планирование и организация работы по обеспечению предприятия индустрии гостеприимства кадрами.
14. Кадровый резерв.
15. Технологии поиска, отбора и найма персонала гостиниц и ресторанов.
16. Способы поощрения сотрудников.
17. Тренинги для персонала
18. Определение организационной структуры и штатного расписания подразделения
19. Грамотное распределение работ в подразделении
20. Команда структурного подразделения и вовлечение служащих

21. Технологии формирования команды в структурном подразделении предприятия индустрии гостеприимства. Способы вовлечения служащих
22. Организационные и межличностные коммуникации между менеджером и персоналом структурного подразделения
23. Приемы и технологии ведения переговоров, разрешения конфликтов в подразделении.
24. Процесс принятия решений менеджером предприятия индустрии гостеприимства
25. Технологии принятия управленческих решений.
26. Теоретические основы мотивации сотрудников
27. Типы и инструменты трудовой мотивации.
28. Мотивация различных категорий сотрудников
29. Способы материального и нематериального мотивирования сотрудников.
30. Теоретические основы контроля деятельности сотрудников предприятия индустрии гостеприимства
31. Технологии и приемы контроля деятельности сотрудников предприятия индустрии гостеприимства
32. Основные характеристики эффективной системы контроля в подразделении
33. Проектирование эффективной системы контроля в подразделении
34. Стили принятия управленческих решений
35. Этапы принятия управленческих решений
36. Понятие трудовой мотивации
37. Мотивация новых работников
38. Материальная мотивация
39. Нематериальная мотивация
40. Основные характеристики эффективной системы контроля
41. Цифровые инструменты управления персоналом
42. Цифровые инструменты организации коммуникации сотрудников
43. Цифровые инструменты оценки качества работы сотрудников
44. Цифровые инструменты управления проектами

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

- полнота и правильность усвоенного материала по изученной теме.
- правильное понимание основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач.
- умение применять на практике полученные знания.
- умение правильно выбирать алгоритм действий при решении поставленных практических задач.

Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет с оценкой):

«отлично» - материал усвоен полностью, студент правильно отвечает на все вопросы. Ответы на открытые вопросы аргументированы, сделанные выводы отличаются научностью, объективностью, адекватностью, сделанные описания и проведенный анализ данных качественен и глубокий, студент

грамотно использует терминологию науки, активен при работе на занятиях, добивается результата в деятельности, инициативен;

«хорошо» - студент усвоил материал, правильно отвечает на большинство вопросов. приводит аргументы, отвечая на открытые вопросы, сделанные выводы научны, объективны и

адекватны, но присутствуют некоторые неточности, в сделанных описаниях есть незначительные недостатки, проведенный анализ данных достаточно качественен, но не всегда глубокий, студент использует терминологию науки, достаточно активен при работе на занятиях, добивается хорошего результата в деятельности, но не всегда проявляет инициативу;

«удовлетворительно» - студент недостаточно усвоил материал, правильно отвечает на половину вопросов, отвечая на открытые вопросы, не приводит аргументы, сделанные выводы не всегда научны и объективны, затрудняется при описании причин поведения, проведенный анализ данных недостаточно качественен, поверхностен, студент не использует в ответах и описаниях терминологию науки, не активен при работе на занятиях, результаты деятельности посредственные, инициативу не проявляет;

«неудовлетворительно» - материал усвоен в недостаточном объеме, студент неправильно отвечает на большинство вопросов. Ответы на открытые вопросы не аргументированы, сделанные выводы ненаучны, необъективны, неадекватны, сделанные описания и проведенный анализ данных отличается большим количеством ошибок, студент не использует терминологию науки, занятия посещал мало, был неактивен на них, деятельность нерезультативна, инициативу не проявляет.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

Комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины составляют рекомендации к проведению лекционных занятий, практических занятий и самостоятельной работы студента.

В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия. В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям. В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения. При подготовке к практическому занятию студент должен уяснить цели и задачи самостоятельной работы с предлагаемыми источниками литературы в пределах исследуемой проблематики. Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести критический анализ их экспертных мнений, сформулировать аргументы для обоснования собственной точки зрения.

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания, Доклада;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной и .

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;

- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем Докладов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;

- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы:

Меры по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы: наличие помещений для курсового проектирования; обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение; наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем Докладов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.; обеспечение учебно-методической и справочной литературой и т.д.

5.3 Образовательные технологии

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

- Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

- Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

- Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы

дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров, что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

2. Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).

3. Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, выполнения СРС.

4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
«Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства»
Очная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ /час.)	3/108
Цель изучения дисциплины	Цель дисциплины - – подготовка специалистов, на основе усвоения широкого спектра знаний о своей профессии, связанных с организацией управления персоналом в индустрии гостеприимства. Развитие личностно - управленческих качеств, свойственных специалисту по гостиничному делу, и умение их использовать в практической деятельности.
Содержание дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Человеческие ресурсы в индустрии гостеприимства, роль, ключевые характеристики и особенности. 2. Кадровая служба: определение, функционал, структура. Цели и задачи кадровой службой 3. Технологии поиска, отбора и найма персонала в индустрии гостеприимства. 4. Особенности управления персоналом в индустрии гостеприимства 5. Методы мотивации и контроля персонала 6. Современные технологии организации работы кадровой службы и управления персоналом
Формируемые компетенции (коды)	УК-3, ПК-1
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p>УК-3.4 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p> <p>ПК-1.1 Обосновывает необходимость разработки инновационных решений в сфере гостеприимства</p> <p>ПК-1.2 Определяет перспективность инноваций и разрабатывает</p>

	<p>мероприятия по их внедрению</p> <p>ПК-1.3 Внедряет инновационные решения при оказании услуг индустрии гостеприимства</p> <p>ПК-1.4 Осуществляет управление инновационными технологиями сферы гостеприимства</p>
<p>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</p>	<p>Психология делового общения и корпоративная культура в индустрии гостеприимства</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Организационное проектирование и управление проектами в индустрии гостеприимства</p> <p>Организация безбарьерной среды в гостиничной индустрии</p> <p>Инновационные технологии в индустрии гостеприимства</p> <p>Инновации и предпринимательство в индустрии гостеприимства</p> <p>Методы разработки инновационных стратегий</p> <p>Технологическая практика</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Организационно-управленческая практика</p>
<p>Образовательные технологии</p>	<p>Лекционные занятия, Практические занятия в форме практической подготовки, самостоятельная работа студента</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Зачет с оценкой</p>