

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Бардиниски
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2023 10:48:35
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d0146263dc9d813e502697784

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Модуль Управление в индустрии гостеприимства

по дисциплине

Б1.О.06.02. Управление персоналом в гостиничной индустрии

Направление подготовки

43.03.03-"Гостиничное дело"

Профиль подготовки

"Гостиничная деятельность"

Квалификация выпускника

уровень образования

Бакалавр

форма обучения

заочная

Год приема -2023

Грозный, 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

1.1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.06.02 Управление персоналом в гостиничной индустрии относится к обязательным дисциплинам модуля «Управление в индустрии гостеприимства» образовательной программы 43.03.03. Гостиничное дело профиль подготовки «Гостиничная деятельность»

Данная дисциплина изучается в 6 и 7 семестрах.

1.2. Цель освоения дисциплины (модуля)

Цель обучения по дисциплине Б1.О.06.02 Управление персоналом в гостиничной индустрии - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в организации кадрового планирования, кадровой политики как основы устойчивого и эффективного управления персоналом.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции: УК-3; ПКО-1; ПКО-2

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций, которые формирует дисциплина (модуль)	Планируемые результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.	Знать: Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. Уметь: Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия Владеть: Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПКО-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб,	Знать: структуру управления гостиницей функции и взаимосвязь подразделений и служб гостиниц и предприятий питания. Уметь: применять и организовывать выполнение методических подходов, научного инструментария и методы принятия оптимальных решений в деятельности

	<p>отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПКО-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>подразделений гостиниц и предприятий питания</p> <p>Владеть: навыками осуществления планирования и организации деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятий питания</p>
<p>ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКО-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПКО-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПКО-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: теоретические основы контроля деятельности бизнес-процессов и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания с учетом конъюнктуры рынка Уметь: применять основы экономических знаний при выявлении проблем в системе контроля и оценке эффективности результатов работы деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания.</p> <p>Владеть: приемами и методами экономического анализа к выявлению проблем в системе контроля и оценке эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания</p>

1.4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 288/8 з.е. (академ. часов)

Таблица 2

Вид учебной работы	Количество академ. часов	
	Заочно 6 семестр	Заочно 7 семестр
4.1. Объем контактной работы обучающихся с преподавателем	108/3	180/5
4.1.1. аудиторная работа	4/0,1	12
в том числе:		
лекции	2/0,5	6

практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	2/0,5	6
лабораторные занятия		
4.1.2. внеаудиторная работа		
в том числе:		
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		
курсовое проектирование/работа		
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	100/2,8	159
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену	4/0,1	9

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Тематическое планирование дисциплины (модуля):

Таблица 3

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				6 семестр							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно		
1	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.	X	108/3	X	2/0,5	X	2/0,5	X	X	X	100/2,8
	<i>Курсовое проектирование/работа</i>	X	X	X		X		X		X	X
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X	4/0,1	X		X		X		X	X
	Итого:	X	108/3	X	2/0,5	X	2/0,5	X		X	100/2,8

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в акад. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах) 7 семестр							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
		Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно
1	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.	X	180/5	X	6	X	6	X	X	X	159
	<i>Курсовое проектирование/работа</i>	X	X	X		X		X		X	X
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X	9	X		X		X		X	X
	Итого:	X	180/5	X	6	X	6	X		X	159

2.2. Содержание разделов дисциплины (модуля): 6-7 семестр

Таблица 4

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины (дидактические единицы) <i>(для педагогических профилей наполняется с учетом ФГОС основного общего и среднего общего образования)</i>
1.	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.

2.	Тема 2. Кадровое планирование	Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Основные цели кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание.
3.	Тема 3. Отбор и наем персонала.	Сущность найма на работу, кадровая политика организации. Маркетинг персонала – активное воздействие на рынок рабочей силы, этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места (должности). Сущность найма на работу, кадровая политика организации. Маркетинг персонала – активное воздействие на рынок рабочей силы, этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места (должности). Процесс отбора кандидатов: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, оценка состояния здоровья, принятие решения о приеме
4.	Тема 4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Социальная адаптация в коллективе и ее задача Профорientации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров.
5.	Тема 5. Управление деловой карьерой.	Управление деловой карьерой персонала, как непрерывный процесс управления служебно-профессиональным продвижением персонала. Виды деловой карьеры; планирование, кадров деловой карьеры
6.	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).
7.	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала	Аттестации персонала – как элемент управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников.

8.	Тема 8. Стратегия управления человеческими ресурсами	Угрозы безопасности в сфере сервиса и гостеприимства: понятие, виды, классификация. Понятие и сущность безопасности в сфере сервиса и гостеприимства. Угрозы безопасности в сфере сервиса и гостеприимства, и источники опасности в сфере сервиса и гостеприимства. Понятие института безопасности в сфере сервиса и гостеприимства. Современные проблемы экономической безопасности предприятия в России. Мероприятия по предотвращению хищений в гостинице, ресторане, баре и других службах. Характеристика носителей угроз. Способы профилактики и борьбы. Особый режим работы инженерно-технических служб, обслуживающего персонала, работников службы безопасности. Организационная основа безопасности туризма. Субъекты обеспечения безопасности. Государственная политика в области обеспечения безопасности туризма. Особенности обеспечения личной безопасности туристов при оказании некоторых видов услуг индустрии туризма. Безопасный отдых в походах и путешествиях. Правила поведения и меры по обеспечению безопасности.
9.	Тема 9. Методика формирования кадровой политики на предприятии индустрии гостеприимства	Понятие, содержание и виды режимов обеспечения безопасности туризма в РФ. Организация безопасности в туристской деятельности. Меры обеспечения безопасности туризма в РФ. Формы обеспечения безопасности туризма («формальности в туризме»). Безопасность въездного и выездного туризма. Методы организации и обеспечения безопасности туристов и туристской деятельности. Законодательство в области обеспечения безопасности гостиничного и туристского бизнеса. Понятие законодательства в области обеспечения безопасности туризма.
10.	Тема 10. Служба управления персоналом гостиничного предприятия	Применение линейных регрессионных моделей в прогнозировании Нелинейные регрессионные модели. Использование производственных функций в прогнозировании Прогнозирование с применением систем линейных одновременных уравнений
11.	Тема 11. Формирование кадрового потенциала гостиничного предприятия	Методы экстраполяции на основе временных рядов Стационарные и нестационарные временные ряды Адаптивное прогнозирование
12.	Тема 12. Стратегия развития кадрового потенциала гостиничного предприятия	Сущность моделирования Инструментальные и программные средства компьютерного моделирования Разработка и использование имитационных моделей для прогнозирования
13.	Тема 13. Корпоративная культура	Основные понятия нейронных сетей и компьютерные программы нейро-сетевое прогнозирование Нейронные сети в прогнозировании гостиничной деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Тема 1. Система управления персоналом	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
2.	Тема 2. Кадровое планирование	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
3.	Тема. 3. Отбор и наем персонала.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
4.	Тема 4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
5.	Тема 5. Управление деловой карьерой.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
6.	Тема 6. Совершенствование организации труда.	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
7.	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
8.	Тема 8. Стратегия управления человеческими ресурсами	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
9.	Тема 9. Методика формирования кадровой политики на предприятии индустрии гостеприимства	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению

		самостоятельного практического задания.
10.	Тема 10. Служба управления персоналом гостиничного предприятия	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
11.	Тема 11. Формирование кадрового потенциала гостиничного предприятия	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
12.	Тема 12. Стратегия развития кадрового потенциала гостиничного предприятия	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
13.	Тема 13. Корпоративная культура	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

3.2.1. Основная и дополнительная литература

Таблица 6

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, указанных в литературе Аудит./самост.	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр. x100%)
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1	<i>Чуваткин, П. П.</i> Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12384-5. — Текст : электронный //—	4/100	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/494451	100%

2	<i>Горленко, О. А.</i> Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный //	4/100	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491299	100%
3	<i>Тимохина, Т. Л.</i> Гостиничная индустрия : Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный //	4/100	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496849	100%
Дополнительная литература						
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный //	4/100	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488852	100%
2	<i>Пугачев, В. П.</i> Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный //	4/100	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493784	100%
3.	<i>Зайцева Н.А.</i> Управление персоналом в гостиницах: Учеб. пособие.- М: Инфра-М., 2013.- 416с.	4/100	10	15		

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

3.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Таблица 7

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитория для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория - ауд.	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой 33
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс - ауд.	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран, акустическая система. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
Аудитория для практических занятий - ауд.	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)	г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

4.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

Таблица 8

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Система управления персоналом	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом

2.	Тема 1. Система управления персоналом	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
3.	Тема 2. Кадровое планирование	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
4.	Тема. 3. Отбор и наем персонала.	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
5.	Тема 4. Профессиональная ориентация и социальная адаптация.	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
6.	Тема 5. Управление деловой карьерой.	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
7.	Тема 6. Совершенствование организации труда.	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
8.	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
9.	Тема 8. Стратегия управления человеческими ресурсами	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
10.	Тема 9. Методика формирования кадровой политики на предприятии	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
11.	Тема 10. Служба управления персоналом гостиничного предприятия	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
12.	Тема 11. Формирование кадрового потенциала гостиничного предприятия	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
13.	Тема 12. Стратегия развития кадрового потенциала гостиничного предприятия	УК-3; ПКО-1; ПКО-2	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
	<i>Курсовая работа (проект)</i>	x	x	x
	<i>Учебная практика</i>	x	x	x
	<i>Производственная практика</i>	x	x	x

4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.2.1. Наименование оценочного средства: *тест*

Примерные вопросы для тестирования

1 Тест. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

Тест 3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5 Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

б) вкладывание средств в средства производства;

в) нематериальные активы предприятия.

г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;

в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

а) перечень прав и обязанностей работников;

б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;

в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.

г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;

д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

а) «Общие положения»;

- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:
- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
 - б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
 - в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
 - г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
 - д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.
20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:
- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
 - б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
 - в) существует децентрализация управления организацией;
 - г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
 - д) существует централизация управления организацией.
21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:
- а) функциональная;
 - б) тактическая;
 - в) управляющая;
 - г) обеспечивающая;
 - д) стратегическая.
22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:
- а) школа научного управления;
 - б) классическая школа или школа административного управления;
 - в) школа человеческих отношений;
 - г) школа науки о поведении;
 - д) школа науки управления или количественных методов.
23. Кадровый потенциал предприятия – это:
- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
 - б) совокупность работающих специалистов;
 - в) совокупность устраивающихся на работу;
 - г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
 - д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.
24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:
- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результаты;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

Тест - 28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?
- а) физиологические;
 - б) защищенности и безопасности;
 - в) принадлежности и причастности;
 - г) признание и уважение;
 - д) самовыражение.
32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:
- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
 - б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
 - в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
 - г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
 - д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;
33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:
- а) две;
 - б) три;
 - в) четыре;
 - г) пять;
 - д) шесть.
34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:
- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
 - б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
 - в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
 - г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
 - д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.
35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?
- а) «стиль поддержки»;
 - б) «инструментальный» стиль;
 - в) стиль ориентированный «на достижение»;
 - г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
 - д) стиль «предлагать».
36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?
- а) стиль «давать указания»;
 - б) «продавать указания»;
 - в) «информировать».
 - г) «участвовать»;

д) «делегировать»;

37. Тест. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Критерии оценивания результатов тестирования

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)	2
Средний уровень	Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)	1
Минимальный уровень	Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)	0

4.2.2. Наименование оценочного средства: доклад/сообщение

Примерная тематика докладов: 6 семестр

1. Каковы этапы разработки кадровой политики?
2. Что понимается под управлением кадровой политикой?
3. С какими рисками сталкивается организация при реализации кадровой политики?
4. Как нужно управлять изменениями в кадровой политике?
5. Как можно оценить эффективность кадровой политики?
6. Структура затрат на персонал.
7. Оценка затрат на персонал организации.
8. Показатели эффективности работы организации.
9. Оценка эффективности работы службы управления персоналом.
10. Документальное оформление кадровой политики организации.
11. Каковы отличительные особенности отдельных направлений кадровой политики при предпринимательской стратегии бизнеса?
12. Какова характеристика кадровой политики при стратегии динамического роста и прибыльности?
13. Почему формирование «команды» единомышленников – важнейшая стратегическая задача организации?
14. Каковы пути развития навыков «командной работы» и повышения профессиональной компетентности сотрудников?
15. Как отражаются поставленные задачи и принципы «командной работы» в кадровой политике организации?
16. Почему необходима открытость кадровой политики и каковы способы ее документирования?

7 семестр

1. Современные концепции управления персоналом
2. Организация системы управления персоналом в компании
3. Формирование документационного обеспечения управления персоналом
4. Кадровая политика организации и порядок ее формирования.
5. Трудовое законодательство РФ как средство защиты наемного работника: достижения и проблемы
6. Формирование социально-трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством
7. Порядок подбора и отбора персонала в компании
8. Организация работы по адаптации персонала в компании
9. Оценка эффективности текущей деловой активности. Аттестация сотрудников.
10. Основы формирования кадрового резерва в компании и работа по его развитию
11. Новейшие технологии в управлении персоналом: эффективный онлайн-рекрутинг.
12. Особенности работы HR-менеджера в условиях экономического кризиса.
13. Текучесть кадров и мероприятия по ее снижению
14. Управление талантами в условиях современного российского рынка труда.
15. HR-бюджет (основные этапы бюджетирования затрат на персонал).
16. Создание коммуникационного процесса и основные каналы HR-коммуникации в организации

17. Планирование и развитие карьеры HR-менеджера
18. Основы построения системы навыков и компетенций для оценки сотрудников и соискателей.
19. Кадровые агентства на российском рынке рекрутмента.
20. Особенности организации работ с высвобождающимся персоналом
21. Современные технологии социальной работы с персоналом.
22. Планирование кадровой работы и маркетинг персонала
23. Разработка кадровой политики и стратегии работы с персоналом
24. Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов
25. Разработка стратегии профессионального развития персонала
26. Организация работы по оценке и развитию деловой карьеры персонала
27. Современные методы оценки персонала, применяемые в российской практике
28. Мотивация и стимулирование труда персонала: историко-теоретический анализ
29. Принципы и основы формирования системы мотивации персонала
30. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом

Критерии и шкалы оценивания доклада/сообщения (в форме презентации):

Таблица 11

Уровень освоения	Критерии	Баллы
<i>Максимальный уровень</i>	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано умение выступать перед аудиторией; – содержание выступления даёт полную информацию о теме; – продемонстрировано умение выделять ключевые идеи; – умение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу; – высокая степень информативности, компактность слайдов 	3
<i>Средний уровень</i>	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована общая ориентация в материале; – достаточно полная информация о теме; – продемонстрировано умение выделять ключевые идеи, но нет самостоятельных выводов; – невысокая степень информативности слайдов; – ошибки в структуре доклада; – недостаточное использование научной литературы 	2
<i>Минимальный уровень</i>	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована слабая (с фактическими ошибками) ориентация в материале; – ошибки в структуре доклада; – научная литература не привлечена 	1
<i>Минимальный уровень не достигнут</i>	<ul style="list-style-type: none"> – выступление не содержит достаточной информации по теме; – продемонстрировано неумение выделять ключевые идеи; – неумение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу. 	0

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Автор (ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

И.о. зав.каф. экономики и управления

в образовании, к.э.н.,доцент



Р.С-Э.Юшаева

к.э.н., доцент



М.И. Гайрбекова

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Т.А.Арсагериева

Оценочные средства
для проведения итоговой аттестации по дисциплине
Управление персоналом в гостиничной индустрии
Направление подготовки
43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль подготовки «Гостиничная деятельность»
Форма обучения: заочная
Год приема: 2023

1. Характеристика оценочной процедуры:

Семестр - 6 -7

Форма аттестации – зачет, экзамен и курсовая работа

2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.1. Вопросы для итоговой аттестации по дисциплине: Управление персоналом в гостиничной индустрии (зачет)

1. Определение политики в области управления человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризма.
2. Уникальность услуги предприятия индустрии гостеприимства и туризма, гостеприимство, внутреннее институциональное знание организации, управление знанием персонала в организации как один из способов повышения конкурентоспособности.
3. Система оперативного планирования работы с персоналом предприятия индустрии гостеприимства и туризма.
4. Планирование потребности в персонале предприятия индустрии гостеприимства и туризма. Маркетинг персонала.
5. Основные формы и методы набора персонала предприятия индустрии гостеприимства и туризма. Источники набора персонала. Проблемы взаимодействия с кадровыми агентствами.
6. Процедура отбора персонала предприятия индустрии гостеприимства и туризма. Роль линейных руководителей в отборе персонала.
7. Этапы отбора персонала предприятия индустрии туризма. Предварительный отбор, анализ резюме, собеседование, анкетирование, интервью.
8. Тестирование персонала предприятия индустрии туризма. Центры по оценке персонала.
9. Проблемы адаптации персонала предприятия индустрии туризма и место

службы персонала в этом процессе.

10. Квалификационные требования, предъявляемые к персоналу предприятия индустрии туризма: нормативно-правовые акты, тенденции по приближению отечественных требований к мировому уровню.

11. Формализация квалификационных требований к персоналу предприятия индустрии туризма в стандартах обслуживания, должностных инструкциях и других внутрифирменных документах.

12. Анализ и оценка результатов выполнения работы персонала предприятия индустрии туризма. Управление по целям.

13. Аттестация персонала предприятия индустрии туризма: подготовка, проведение, использование результатов.

14. Системы мотивации и оплаты труда персонала предприятия индустрии туризма. Категории персонала.

15. Групповые и индивидуальные формы поощрения персонала предприятия индустрии туризма. Опыт стимулирования персонала российскими и зарубежными предприятиями.

16. Программы развитие персонала предприятия индустрии туризма. Планирование карьеры.

17. Маркетинг рынка образовательных услуг в сфере индустрии туризма. Соотношение спроса и предложения в целом и по отдельным группам персонала.

18. Определение потребности в обучении персонала предприятия индустрии туризма. Разработка программ обучения, формы и методы обучения. Критерии выбора тренинговой компании.

19. Обучение без отрыва от производства на предприятия индустрии туризма. Коучинг, наставничество. Ротация кадров.

20. Управление человеческими ресурсами предприятия индустрии туризма в системе управления изменениями и развитием предприятия индустрии туризма. Постоянно обучающиеся организации.

21. Программы повышения лояльности персонала и их взаимосвязь с повышением приверженности гостя и прибыльности предприятия индустрии туризма.

22. Оптимизация социально-психологических отношений в трудовом коллективе предприятия индустрии туризма.

23. Социальная группа, трудовой коллектив, команда. Командообразование как способ повышения эффективности работы персонала предприятия индустрии туризма.

24. Высвобождение персонала предприятия индустрии туризма: политика и процедуры. Альтернативы увольнению.
25. Управление персоналом в условиях реорганизации предприятия индустрии туризма. Трудовые конфликты и методы их разрешения.
26. Аутсорсинг, аутстафтинг и лизинг персонала: сущность и целесообразность использования на предприятиях индустрии туризма.
27. Кросс-культурные особенности управления персоналом. Зарубежный менеджмент, зарубежные менеджеры на предприятиях индустрии туризма.
28. Особенности управления персоналом на малых предприятиях индустрии туризма.

Вопросы для итоговой аттестации по дисциплине: Управление персоналом в гостиничной индустрии (экзамен)

1. Трудовые ресурсы и их состав.
2. Трудовой потенциал работника.
3. Основные характеристики персонала организации.
4. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией.
5. Содержание социально- трудовых отношений персонала организации: понятие, субъекты, предметы, типы.
6. Понятие и функции коллективного договора.
7. Стороны коллективного договора; этапы разработки.
8. Коллективные трудовые споры.
9. Содержание трудового договора.
10. Понятие управления персоналом. Субъект и объект в системе управления персоналом.
11. Принципы управления персоналом и их содержание.
12. Методы управления персоналом.
13. Основные элементы системы управления персоналом.
14. Понятие, типы организационной структуры управления персоналом: элементарная; линейная; функциональная; матричная.
15. Принципы построения организационной структуры управления персоналом.
16. Основные задачи и функции службы управления персоналом.
17. Типовая структура службы управления персоналом.
18. Понятие, виды кадровой политики.
19. Стратегия управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом.
20. Планирование кадрового обеспечения организации. Основные задачи кадрового планирования.
21. Схема мероприятий кадрового планирования. Стратегическое, тактическое, оперативное кадровое планирование.
22. Процедура подбора и отбора персонала, ее стадии.
23. Собеседование, этапы собеседования.
24. Конкурсное избрание персонала.
25. Прием сотрудника на работу по совместительству.
26. Кадровая безопасность в организации.
27. Понятие адаптации работника. Значение правильно организованного процесса адаптации.
28. Этапы введения в должность. Адаптационный лист.
29. Виды и формы трудовой адаптации.

30. Понятие управления высвобождением персонала Основания увольнения персонала. Альтернативы сокращению и увольнению персонала.
31. Сущность мотивации трудовой деятельности.
32. Принципы и функции мотивации персонала.
33. Виды стимулирования труда и их содержание.
34. Корпоративное обучение и развитие персонала.
35. Коучинг как форма обучения.
36. Понятие и виды деловой карьеры.
37. Этапы карьеры. Управление деловой карьерой.
38. Сущность и основные этапы коммуникационного процесса.
39. Формирование корпоративной культуры.
40. Укрепление корпоративной культуры (подходы).
41. Этика деловых отношений (профессиональная этика, деловой этикет).
42. Стиль руководства как фактор эффективности и комфортности делового общения в коллективе.
43. Понятие и критерии оценки персонала.
44. Основные методы оценки персонала.
45. Состав и структура документации управления персоналом.
46. Правила оформления кадровых документов.
47. Правила создания кадровых документов.
48. Организация хранения документов по кадрам (личный состав).
49. Анализ эффективности управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.
50. Аудит управления персоналом.

Наименование оценочного средства: курсовая работа

Темы курсовых работ

1. Основные элементы (блок-схема) управления человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризма.
2. Взаимосвязь стратегии предприятия индустрии гостеприимства и туризма со стратегией управления персоналом предприятия. Иерархия стратегий.
3. Основные (ключевые) концепции стратегии и их учет при формировании стратегии управления человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма. Методика дерева целей для определения приоритетов развития.
4. Ключевые компетенции, корневые компетенции, ключевые факторы успеха: определение, формирование и мониторинг в процессе управления человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма.
5. Базовые стратегии предприятия индустрии гостеприимства и туризма и их реализация в управлении человеческими ресурсами
6. Стратегии развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма и их реализация в управлении человеческими ресурсами.
7. Конкурентные стратегии предприятия индустрии гостеприимства и туризма и их реализация в управлении человеческими ресурсами.

8. Организационные структуры системы управления персоналом предприятия индустрии гостеприимства и туризма: сравнительный анализ.
9. Основные функции подразделения управления человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризма.
10. Взаимодействие подразделения управления человеческими ресурсами с другими структурными подразделениями предприятия индустрии гостеприимства и туризма.
11. Оптимизация работы подразделения управления человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма с использованием методики функционально-стоимостного анализа.
12. Управление человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма на разных стадиях организационного развития.
13. Особенности управление человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма на разных этапах жизненного цикла услуги.
14. Основные (базовые) модели стратегического управления человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма.
15. Организационные стратегии управления человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма.
16. Функциональные стратегии управления человеческими ресурсами предприятия индустрии гостеприимства и туризма

1.1. Структура экзаменационного билета (примерная): билеты на зачете не предусмотрены.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Чеченский государственный педагогический университет»**

«Утверждено»
Зав. кафедрой _____ Р.С.-Э.Юшаева
Протокол №__ от «__» _____ 2023г.

БИЛЕТ- № 1

**Экзамен по дисциплине «Управление персоналом в гостиничной индустрии»
направление подготовки 43.03.Гостиничное дело, профиль подготовки «Гостиничная
деятельность», 1 семестр**

1. Определение политики в области управления человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризма.
2. Уникальность услуги предприятия индустрии гостеприимства и туризма, гостеприимство, внутреннее институциональное знание организации, управление знанием персонала в организации как один из способов повышения

3. Критерии и шкала оценивания устного ответа, обучающегося на экзамене (зачете)

Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30, из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

Таблица 13

№ п/п	Характеристика ответа	Баллы
1.	<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</i>	13-15
2.	<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	10-12
3	<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	7-9
4.	<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	6 и менее

Расчет итоговой рейтинговой оценки

Таблица 14

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Таблица 15

Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни сформированности компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

	86-100	71-85	51-70	Менее 51
	«зачтено»			«не зачтено»
Код и наименование формируемой компетенции				
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями; дает полный, развернутый ответ.	Знает термины, определения, основные закономерности, соотношения и принципы построения знаний, способен их интерпретировать и использовать; знает материал в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не отражены некоторые аспекты	Знает термины определения, но допускает неточности формулировок; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей; дана только часть ответа на вопрос	Не знает базовые определения. Полное отсутствие ответа.
	Умеет выполнять практические задания повышенной сложности; самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы верны, аккуратно оформлены; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение	Умеет выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, грамотно обосновывает ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы корректны понятны; допускает отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения	Умеет выполнять практические задания, но не всех типов; испытывает затруднения при анализе теоретического материала, в применении теории при выполнении заданий; поясняющие рисунки и схемы содержат ошибки, оформлены небрежно; допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами.	Не умеет выполнять практические задания. Полное отсутствие ответа
	Владеет методикой выполнения стандартных заданий;	Владеет методикой выполнения	Не владеет методикой выполнения стандартных заданий;	Не владеет методикой выполнения стандартных заданий.

	<p>использует полученные навыки при выполнении сложных, нестандартных заданий; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все задания; выполняет трудовые действия</p> <p>качественно даже при выполнении сложных заданий;</p> <p>выполняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без посторонней помощи.</p>	<p>стандартных заданий;</p> <p>выполнение нестандартных задание вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи;</p> <p>выполняет трудовые действия качественно; самостоятельно выполняет и оценивает трудовые действия с консультацией у наставника.</p>	<p>испытывает трудности при выполнении стандартных заданий; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.</p>	<p>Полное отсутствие ответа</p>
<p>ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями; дает полный, развернутый ответ.</p>	<p>Знает термины, определения, основные закономерности, соотношения и принципы построения знаний, способен их интерпретировать и использовать; знает материал в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не отражены некоторые аспекты</p>	<p>Знает термины определения, но допускает неточности формулировок; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей; дана только часть ответа на вопрос</p>	<p>Не знает базовые определения. Полное отсутствие ответа.</p>
	<p>Умеет выполнять практические задания повышенной сложности; самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход выполнения задания;</p>	<p>Умеет выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, грамотно обосновывает</p>	<p>Умеет выполнять практические задания, но не всех типов; испытывает затруднения при анализе теоретического материала, в применении теории при выполнении заданий; поясняющие рисунки и схемы содержат ошибки, оформлены небрежно; допускает</p>	<p>Не умеет выполнять практические задания. Полное отсутствие ответа</p>

	<p>поясняющие рисунки и схемы верны, аккуратно оформлены; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение</p>	<p>ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы корректны понятны; допускает отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения</p>	<p>ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами.</p>	
	<p>Владеет методикой выполнения стандартных заданий; использует полученные навыки при выполнении сложных, нестандартных заданий; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все задания; выполняет трудовые действия качественно даже при выполнении сложных заданий;</p> <p>выполняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без посторонней помощи.</p>	<p>Владеет методикой выполнения стандартных заданий; выполнение нестандартных задание вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно; самостоятельно выполняет и оценивает трудовые действия с консультацией у наставника.</p>	<p>Не владеет методикой выполнения стандартных заданий; испытывает трудности при выполнении стандартных заданий; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.</p>	<p>Не владеет методикой выполнения стандартных заданий. Полное отсутствие ответа</p>
<p>ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями;</p>	<p>Знает термины, определения, основные закономерности, соотношения и принципы построения знаний, способен их интерпретировать и использовать; знает материал в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не</p>	<p>Знает термины определения, но допускает неточности формулировок; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей; дана только часть</p>	<p>Не знает базовые определения. Полное отсутствие ответа.</p>

	дает полный, развернутый ответ.	отражены некоторые аспекты	ответа на вопрос	
	Умеет выполнять практические задания повышенной сложности; самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы верны, аккуратно оформлены; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение	Умеет выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, грамотно обосновывает ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы корректны понятны; допускает отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения	Умеет выполнять практические задания, но не всех типов; испытывает затруднения при анализе теоретического материала, в применении теории при выполнении заданий; поясняющие рисунки и схемы содержат ошибки, оформлены небрежно; допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами.	Не умеет выполнять практические задания. Полное отсутствие ответа
	Владеет методикой выполнения стандартных заданий; использует полученные навыки при выполнении сложных, нестандартных заданий; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все задания; выполняет трудовые действия качественно даже при выполнении сложных заданий; выполняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без	Владеет методикой выполнения стандартных заданий; выполнение нестандартных задание вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно; самостоятельно выполняет и оценивает трудовые	Не владеет методикой выполнения стандартных заданий; испытывает трудности при выполнении стандартных заданий; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.	Не владеет методикой выполнения стандартных заданий. Полное отсутствие ответа

	посторонней помощи.	действия консультацией у наставника.		

5. Рейтинг-план изучения дисциплины:

РЕЙТИНГ-ПЛАН

по дисциплине/ модулю на семестр

Управление персоналом в гостиничной индустрии

(название элемента учебного плана)

Направление, профиль подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Профиль Гостиничная деятельность

Курс 3, семестр 6 уч. год 2023 / 2024 гг.

Количество ЗЕ по плану 3

Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен

Количество часов по учебному плану 108, в т.ч. контактная (аудиторная) работа _____, самостоятельная работа _____,

Преподаватель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Кафедра: Экономика и управление в образовании

№	Наименование вида деятельности	Сроки	Трудоемкость видов деятельности балл	Всего баллов
	1-й текущий контроль: В=6, К1=1; К2=10.			К=10
	2-й текущий контроль: В=6, К1=1; К2=10.			К=10
	6-е занятие:			
	1-й рубежный контроль (106): В=2, К1=2,5, К2=4.			
	1. Тестовый контроль;		2	4x2,5=106
	2. Выполнение контрольной работы по лекциям		2	
	3-й текущий контроль: В=10; К1=0,6; К2= 17.			К=17

	4-й текущий контроль: B=10; K1=0,6; K2= 17.			K = 17
	16-е занятие:			
	2-й рубежный контроль (106): B=2, K1=2,5, K2=			
	4.			
	1.Тестовый контроль;		2	4x2,5=106
	2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2	

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ**

Управление персоналом в гостиничной индустрии
(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Профиль Гостиничная деятельность

(год набора 2023, форма обучения - заочная)

на 2023 / 2024 учебный год

В рабочую программу дисциплины Управление персоналом в гостиничной индустрии/ модуля «Управление в индустрии гостеприимства» вносятся следующие изменения:

№ п/п	Раздел рабочей программы (пункт)	Краткая характеристика вносимых изменений	Основание для внесения изменений