

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Д.Ш. Султанова

«27» января 2023 г.



Рабочая программа дисциплины в виде электронного документа выгружена из информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу
Простая электронная подпись, ID подписи: 1060
Подписал Проректор по учебной работе Д.Ш. Султанова
Дата 27.01.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СЕРВИСА»

Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Профиль:	Организация, управление и экономика на предприятиях сервиса (по отраслям)
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Заочная
Институт:	Институт технологии легкой промышленности, моды и дизайна
Кафедра-разработчик:	Кафедра «Сервисные технологии»
Курс; семестр	4; 11, 12

Вид нагрузки	Часы	Зачётные единицы
Лекция	6	0,17
Практическое занятие	6	0,17
Контроль самостоятельной работы	24	0,67
Самостоятельная работа	171	4,75
Форма аттестации: Контрольная работа (12 сем), Экзамен (12 сем)	9	0,25
Всего	216	6

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта (приказ № 514 от 08.06.2017) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис для профиля «Организация, управление и экономика на предприятиях сервиса (по отраслям)» на основании учебных планов набора обучающихся 2021 года.

Разработчик программы:

Доцент

Р.В. Кадыров

СОГЛАСОВАНО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Сервисные технологии», протокол от 12.01.2023 г. № 9.

Директор *Согласовано* Э.Р. Хайруллина

УТВЕРЖДЕНО

Начальник центра УМЦ

Утверждаю

Л.А. Китаева

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса» являются:

- получения студентами базовых знаний в области управления персоналом организации;
- развитие способности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- освоение студентами специфики работы с персоналом, как важнейшим ресурсом организации;
- развитие способности организовывать работу подчиненных, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в учебных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом на предприятиях сервиса» относится к формируемой участниками образовательных отношений части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Организация, управление и экономика на предприятиях сервиса (по отраслям)» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса» обучающийся по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Правоведение
2. Психология
3. Самоорганизация и командная работа

Дисциплина «Управление персоналом на предприятиях сервиса» является предшествующей и необходима для успешного освоения последующих дисциплин:

1. Организация и управление на предприятиях сервиса

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2 Способен к организации групповой работы на основе использования принципов мотивации и лидерства, групповой динамики и формирования команды

ПК-2.1. Знает основы социологии психологии, принципы ведения консультационной работы с клиентами, этику делового общения, технологии ведения переговоров, кодексы деловой этики, методы моделирования объемов и методов распределения работ, теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликтов

ПК-2.2. Умеет мыслить системно, структурировать информацию, работать в автоматизированных системах информационного обеспечения, предотвращать и улаживать конфликтные ситуации

ПК-2.3. Владеет навыками организации, нормирования и оплаты труда персонала, управления персоналом, корпоративной социальной ответственностью, деловой и профессиональной этикой, основами конфликтологии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- 1) основные теории лидерства и власти;
- 2) основы организации групповой работы и принципы формирования команд;

Уметь:

- 1) анализировать процессы принятия решений, командообразования;
- 2) выбирать эффективные формы, методы и технологии реализации функций управления и стиль

лидерства, соответствующий ситуации в организации;

3) применять основные теории лидерства и власти для решения конкретных ситуаций;

Владеть:

1) навыками командообразования для решения стратегических и оперативных управленческих за-

дач, а также для организации групповой работы.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные	КСР	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Теоретико-методологические основы управления персоналом в сервисе	11	2				7	Контрольная работа
	Итого по семестру	11	2				7	
1.	Теоретико-методологические основы управления персоналом в сервисе	12	1	1		6,5	40	Контрольная работа; Тест; Экзамен
2.	Технологии управления персоналом в сервисе	12	3	5		17,5	124	
	Итого по семестру	12	4	6		24	164	Контрольная работа, Экзамен

5. Содержание лекционных занятий по темам

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
1.	Теоретико-методологические основы управления персоналом в сервисе	2	Концепции управления персоналом в сервисе	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.		1	Этапы управления персоналом: тактика и стратегия	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.	Технологии управления персоналом в сервисе	1	Принципы управления персоналом	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.		1	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
5.		1	Анализ кадрового потенциала, кадровый резерв предприятия	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
	ВСЕГО	6		

6. Содержание практических/семинарских занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	6
1.	Теоретико-методологические основы управления персоналом в сервисе	1	Этапы управления персоналом: тактика и стратегия	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.	Технологии управления персоналом в сервисе	1	Принципы управления персоналом	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.		2	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.		2	Анализ кадрового потенциала, кадровый резерв предприятия	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
	ВСЕГО	6		

7. Содержание лабораторных занятий

Проведение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом

8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Концепции управления персоналом в сервисе	7	подготовка к контрольной работе	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.	Этапы управления персоналом: тактика и стратегия	40	подготовка к контрольной работе, подготовка к тестированию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.	Принципы управления персоналом	44	подготовка к контрольной работе, подготовка к тестированию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	40	подготовка к контрольной работе, подготовка к тестированию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
5.	Анализ кадрового потенциала, кадровый резерв предприятия	40	подготовка к контрольной работе, подготовка к тестированию	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
	ВСЕГО	171		

8.1 Контроль самостоятельной работы

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Этапы управления персоналом: тактика и стратегия	6,5	проверка контрольной работы, проверка тестирования	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.	Принципы управления персоналом	5,5	проверка контрольной работы, проверка тестирования	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
3.	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	6	проверка контрольной работы, проверка тестирования	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.	Анализ кадрового потенциала, кадровый резерв предприятия	6	проверка контрольной работы, проверка тестирования	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
	ВСЕГО	24		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса» используется рейтинговая система. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО КНИТУ.

Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. За контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

Оценочные средства	Кол-во	Мин.баллов	Макс.баллов
12-й семестр			
Тест	1	22	40
Контрольная работа	1	14	20
Экзамен	1	24	40
Итого		60	100

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1. Основная литература

При изучении дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Количество экземпляров
Тебекин А.В., Управление персоналом [Прочее] Учебник: Москва : КноРус, 2020	https://www.book.ru/book/934250 Режим доступа: по подписке КНИТУ
Федорова Н.В., Минченкова О.Ю., Управление персоналом [Прочее] Учебник: Москва : КноРус, 2020	https://www.book.ru/book/932711 Режим доступа: по подписке КНИТУ
А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Прочее] Учебное пособие: Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://new.znaniium.com/go.php?id=1067540 Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров

В. М. Маслова, Управление персоналом [Прочее] Учебник и практикум для вузов: Москва : Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/449289 Режим доступа: по подписке КНИТУ
Е. Г. Букатина, С. В. Краснова, Управление персоналом [Прочее] практикум: Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642 Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.3. Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса» предусмотрено использование электронных источников информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ: Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «Лань»: Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: Режим доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Znanium.com»: Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
7. ЭБС BOOK.ru : Режим доступа: <https://www.book.ru/>
8. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

УНИЦ
Согласовано

11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных

Scopus Доступ свободный: www.scopus.com

Web of Science Доступ свободный: apps.webofknowledge.com

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» Доступ свободный: www.garant.ru

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Доступ свободный: www.consultant.ru

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса»:

Офисные и деловые программы: ABBYY FineReader 9.0 проф;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016 Standard

Архиватор 7 Zip

Блокнот Notepad

Яндекс Браузер

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей

ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Учебные аудитории:

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами обучения:

- доска магнитно-меловая Boardsys 100x150 см-1шт.,
- доска магнитно-маркерная 100?150 см
- парта ученическая- 22шт.,
- стул-44шт.,
- экран стационарный 200x150 – 1шт.
- компьютер/ноутбук,
- проектор EPSONh555b.

2. Учебная аудитория , для проведения практических работ, выполнения курсового проекта, самостоятельной работы студентов.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами обучения:

- доска магнитно-меловая Boardsys 100x150 см-1шт.,
- доска магнитно-маркерная 100?150 см, двусторонняя, на передвижном стенде,
- компьютерный стол - 18 шт.,
- стул-30шт.,
- экран стационарный 200x150 – 1шт.,
- компьютер/ноутбук,
- проектор EPSONh555b.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены компьютерной техникой:

- 18 рабочих мест на базе: -AcPIx86-basedPC, DualIntelCorei3.,
- сустановленнымкомплектмофисногоПОWindows 7, Windows 10, MsOffice 2013, MsOffice 2010
Все компьютеры обеспечены доступом в электронную среду КНИТУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

13. Образовательные технологии

Количество часов занятий, проводимых в интерактивных формах в учебном процессе по дисциплине «Управление персоналом на предприятиях сервиса» составляет 4 ч.

В процессе освоения дисциплины «Управление персоналом на предприятиях сервиса» используются следующие образовательные технологии:

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия;
- системы дистанционного обучения;
- обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм», ПОПС- формула, «дерево решений», «анализ казусов», «переговоры и медиация», «лестницы и змейки»);
- тренинги;
- метод кейсов.