

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
А.В. Бурмистров


(подпись)
« 27 » 10 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ОД.15 Управление персоналом

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»
(шифр) (наименование)

Профиль подготовки Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения ЗАОЧНАЯ

Институт, факультет ИТЛПМД, ФТЛПМ

Кафедра-разработчик рабочей программы Моды и технологии

Курс, семестр 4/7

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	5	0,1
Практические занятия	5	0,1
Семинарские занятия		
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	58	1,7
Форма аттестации (зачет)	4	0,1
Всего	72	2

Казань, 2017 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 04.12.2015 № 1432 по направлению 43.03.03 Гостиничное дело

(шифр) (наименование)

для профиля «Гостиничная деятельность», на основании учебного плана для набора обучающихся 2017 года

Разработчик программы:

Доцент
(должность)


(подпись)

Ю.В.Терехина
(Ф.И.О)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МТ,
протокол от 25 10 2017 г. № 4

Зав. кафедрой

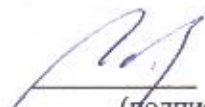

(подпись)

Л.Н.Абуталипова
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии ФТЛПМ, к которому относится
кафедра-разработчик РП от 25 10 2017 г. № 2

Председатель комиссии, доцент


(подпись)

М.Р.Зиганшина
(Ф.И.О.)

Нач. УМЦ


(подпись)

Л.А.Китаева
(Ф.И.О.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «**Управление персоналом**» являются

- а) *формировать у студентов практические навыки по принятию управленческих решений в области работы с персоналом;*
- б) *сформировать прочные теоретические знания о сущности и задачах деятельности по управлению персоналом;*
- в) *дать студентам ясное представление о сущности деятельности по управлению персоналом на уровне организации и показать, что научно обоснованная и продуманная система работы с кадрами во многом определяет эффективность и конкурентоспособность предприятия*

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Управление персоналом**» относится к вариативной части ОП и формирует у бакалавров по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «**Управление персоналом**» бакалавр по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- а) *Профессиональная этика и этикет*
- б) *Психология делового общения*
- в) *Гостиничный менеджмент*
- г) *Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности*

Дисциплина «**Управление персоналом**» является предшествующей и необходима для успешного усвоения последующих дисциплин:

- а) *Проектирование гостиничной деятельности*
- б) *Проектирование процесса оказания услуг*

Знания, полученные при изучении дисциплины «**Управление персоналом**» могут быть использованы при прохождении практик и выполнении выпускных квалификационных работ могут быть использованы в производственно-технологической деятельности по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2 - способностью организовывать работу исполнителей.

ПК-2 - готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1. **Знать:** а) задачи и направления работы по управлению персоналом;
- б) структуру персонала; в) показатели и факторы эффективного

использования персонала; г) структуру служб управления персоналом и их функции; д) основные подходы к управлению персоналом; е) принципы и методы управленческой деятельности.

2. **Уметь:** а) анализировать и оценивать состояние работы по управлению персоналом на предприятии; б) разрабатывать и осуществлять мероприятия по совершенствованию управления персоналом на предприятии в) использовать нормативно-правовые документы по управленческой деятельности;

3. **Владеть:** а) методами определения потребности в персонале, б) методами отбора персонала, его обучения и адаптации.

4. Структура и содержание дисциплины «Управление персоналом»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

№ п/ п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Семинар (Практические занятия, лабораторные практикумы)	Лабораторные работы	СРС	
1	Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	7	2	-		7	контрольная работа Подготовка к практическим занятиям
2	Система управления персоналом	7	1	-		17	Подготовка к практическим занятиям контрольная работа
3	Кадровая политика. Кадровое планирование	7	1	-		17	контрольная работа Подготовка к практическим занятиям
4	Технология управления развитием персоналом организации.	7	1	5		17	Доклад Подготовка к практическим занятиям
ИТОГО		7	5	5		58	
Форма аттестации							зачет

5. *Содержание лекционных занятий по темам с указанием формируемых компетенций*

№ п/п	Раздел дисциплин ы	Часы	Тема лекционного занятия	Краткое содержание	Формир уемые компете нции
1	Теоретико- философск ие и концептуал ьные основы управления персонало м	1	Понятие «управление персоналом». Теории управления персоналом	Исторические изменения роли персонала в жизни общества и деятельности организации. Этапы развития науки о персонале. Школы НОТ, школа администрирования, школа человеческих отношений. Количественные и ситуационные подходы в управлении персоналом. Развитие отечественной науки о персонале. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая.	ОПК-2 ПК-2
			Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.	Функция управления персоналом как одна из основных функций организации. Взаимосвязь функции управления персоналом с другими функциями управления в рамках общей стратегии организации. Внешние и внутренние факторы среды, определяющие место функции управления персоналом в общей системе управления организацией. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.	ОПК-2 ПК-2
		1	Концепции управления персоналом. Философия управления персоналом	Философия управления персоналом: понятие и определение. Взаимосвязь философии организации и философии управления персоналом. Основные функции философии управления персоналом. Цели, основные элементы и принципы формирования философии управления персоналом. Национальные особенности формирования философии управления персоналом организации. Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации.	ОПК-2 ПК-2
2	Система управления персонало м	1	Сущность, цели и функции системы управления	Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни	ОПК-2 ПК-2

			персоналом. Организационная структура	управления. Состав функциональных блоков системы управления персоналом. Классификация систем управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом: экономичности, прогрессивности, перспективности, комплексности, оперативности, оптимальности, простоты, научности. Варианты организационной структуры службы управления персоналом. Особенности построения организационных структур служб управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм.	
3	Кадровая политика. Кадровое планирование	1 3	Кадровая политика	Роль кадровой политики в общей системе управления предприятием. Кадровая политика: понятие и определение. Назначение кадровой политики. Содержание и задачи кадровой политики. Цель кадровой политики. Общие требования, предъявляемые к кадровой политике. Классификация и краткая характеристика кадровой политики организации: пассивная, реактивная, превентивная, активная. Открытая и закрытая кадровая политика. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типе кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики организации.	ОПК-2 ПК-2
			Кадровое планирование	Кадровое планирование: цели, задачи и виды. Планирование потребности в персонале как часть бизнес-плана. Стратегическое и оперативное планирование. Этапы планирования. Выбор метода планирования и прогнозирования. Определение основных внешних и внутренних долгосрочных и краткосрочных факторов, влияющих на потребности в персонале. Оперативное планирование потребности в персонале. Выявление источников пополнения персонала.	ОПК-2 ПК-2
		3	Определение общей потребности в	Методы определения общей потребности в персонале: штатно-номенклатурный, нормативный, по	ОПК-2 ПК-2

			персонале	трудоёмкости. Планирование квалификационного состава персонала. Разработка комплекса требований к кандидатам на должность. Баланс дополнительной потребности в персонале и источники ее пополнения. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала. Анализ кадрового потенциала организации. Основные подходы к формированию персонала. Создание «идеального портрета» желаемого работника. Модель компетенций. Типы компетенций: корпоративные, управленческие, функциональные. Процесс построения корпоративной модели компетенций	
4	Технология управления развитием персоналом организации	1	Подбор персонала. Отбор персонала.	Факторы, влияющие на процесс найма персонала. Кадровая технология приема на работу. Основные этапы процедуры приема персонала на работу: подбор претендентов, отбор кандидатов, прием персонала. Определение источников подбора работников. Достоинства и недостатки внешних и внутренних источников подбора. Основные методы подбора кандидатов: использование средств массовой информации, работа с агентствами по трудоустройству, учебными заведениями, службой занятости, внутрифирменный подбор, Лизинг персонала. Хедхантинг. Аутстаффинг. Эффективность методов подбора. Критерии, формы и методы предварительного отбора кандидатов. Процедура отбора кандидатов. Анализ формальных данных. Предварительная отборочная беседа. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов. Подбор тестов для диагностики пригодности кандидата. Процедура тестирования. Правовые и этические основы тестирования. Оценка и учет результатов тестирования при отборе. Профессиональные	ОПК-2 ПК-2

				испытания как метод отбора кандидатов. Профессиональные группы, подлежащие испытанию. Процедура подготовки и проведения профиспытаний. Проверка состояния здоровья. Собеседование (интервью). Виды собеседования: структурированное, неструктурированное, смешанное. Подготовка собеседования. Фазы собеседования. Основные правила проведения собеседования. Выбор кандидата. Принятие решения о найме. Обсуждение и оформление договора.	
--	--	--	--	---	--

6. Содержание семинарских, практических занятий (лабораторного практикума)

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема семинара, практического занятия, лабораторного практикума	Формируемые компетенции
1	Технология управления развитием персоналом организации.	1	Цель: совершенствование теоретических навыков по подбору, отбору и набору персонала в организацию; проработка теоретического материала по навыкам проведения собеседования; выявление качеств, которые нежелательны при трудоустройстве в зависимости от рассматриваемой работы	ОПК-2 ПК-2
		1	Цель: апробация метода попарных сравнений для оценки кандидата для выдвижения на вакантную должность.	
		1	Цель: закрепление и анализ факторов, влияющих на процесс адаптации в организации.	
		1	Цель: закрепление теоретических положений по управлению развитием персонала в организации; приобрести практические навыки по работе с различными теориями мотивации.	
		1	Цель: закрепление практических навыков в построении карты профессионального обучения сотрудников	

7. Содержание лабораторных занятий не предусмотрено

8. Самостоятельная работа бакалавра

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Формируемые компетенции
1	Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	7	Изучение и анализ дополнительных материалов для подготовки к докладам	ОПК-2 ПК-2
2	Стратегическое управление Обеспечение системы управления персоналом	17	Изучение и анализ дополнительных материалов для подготовки к деловой игре	ОПК-2 ПК-2
3	Определение общей потребности в персонале	17	Изучение и анализ дополнительных материалов для подготовки к решению ситуационных задач	ОПК-2 ПК-2
4	Профессиональная и организационная адаптация персонала. Деловая оценка персонала. Аттестация персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	8	Изучение и анализ дополнительных материалов	ОПК-2 ПК-2
5	Управление деловой карьерой. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	9	Составление резюме; Составление плана карьеры	ОПК-2 ПК-2

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний.

При оценке результатов деятельности, обучающихся в рамках дисциплины «Управление персоналом» используется рейтинговая система. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в положении о рейтинговой системе.

При изучении дисциплины предусматривается выполнение контрольной работы, решение ситуационных задач и работа на практических занятиях. За эти контрольные точки студент может получить минимальное (60 б.) и максимальное (100 б.) количество баллов (см. таблицу).

В результате за семестр, в ходе изучения дисциплины он может набрать максимально 100 баллов. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля.

По дисциплине «Управление персоналом» итоговой формой отчетности является зачет.

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
Подготовка к практическим занятиям	5	20	30
Контрольная работа	1	20	40
Доклад	1	20	30
Итого:		60	100

10. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Основная литература

При изучении дисциплины «Управление персоналом» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Основные источники информации	Кол-во экз.
Мелихов, Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий [Учебники] : учеб.-практ. пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев .— 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2017 .	40 экз. в УНИЦ КНИТУ
Управление персоналом: Учебное пособие, - 2-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 242 с.	ЭБС«Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=926039 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М. Управление персоналом: учебник для вузов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. – 561 с.	ЭБС«Университетская библиотека Онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118464 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие	ЭБС«Университетская библиотека Онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114558 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ

10.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Учебное пособие / В.В. Авдеев. - М.: ФиС, 2006. - 960 с.	ЭБС«Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=110791 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом",	ЭБС«Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=883716

специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.	.php?book=883716 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3. Управление мотивацией: 12 факторов мотиваций: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации", "Психология" / Ричи Ш., Мартин П., Лалаян Е.; Под ред. Климов Е.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=883709 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4. Маслова В.М. Управление персоналом [Учебники] : учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец. / В.М. Маслова ; Всеросс. заоч. финансово-экон. ин-т. — М. : Юрайт, 2011 .	1 экз. в УНИЦ КНИТУ

10.3. Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Управление персоналом» использование электронных источников информации:

При изучении дисциплины «Управление персоналом» в качестве электронных источников информации, рекомендуется использовать следующие источники:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ – режим доступа: <http://ft.kstu.ru/ft/>
3. ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/>
4. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

Согласовано:
Зав.сектором ОКУФ



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

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

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Освоение дисциплины предполагает использование аудитории для проведения практических аудиторных занятий с необходимым оборудованием и мебелью, медиа-оборудованием: (проекционная аппаратура, экран, доска, компьютер для ввода информации на проекционный аппарат).

13. Образовательные технологии

По дисциплине «Управление персоналом» предусмотрено учебным планом 1 интерактивных лекционных занятий и 2 интерактивных практических занятий.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО направление 43.03.02 Туризм реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, деловые игры) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия дополняются семинарскими занятиями и различными формами самостоятельной работы студента с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Изучение и закрепление нового материала происходит на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, мини-лекция);

Ситуационные задачи - это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.