

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. №4

**Рабочая программа дисциплины
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Специальность среднего профессионального образования

43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника

Специалист по туризму

Форма обучения

очная

2022

Программа разработана с учетом требований ФГОС по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 «Туризм»

Автор:

к. пед. н., преподаватель

И.В.Бойцова

Руководитель образовательной программы

М.В. Ефремова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы управления персоналом» быть использована при профессиональной подготовке по специальности «Туризм» и в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к профессиональному циклу (ОП.06) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 43.02.10 «Туризм» (базовая подготовка).

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре (очная форма обучения).

Форма промежуточного контроля – итоговая оценка (3 семестр).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины «Основы управления персоналом» обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями (ОК) (частично):

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распределять обязанности и определять степень ответственности сотрудников туристской организации в соответствии с должностными инструкциями;
- выбирать методы управления персоналом в различных ситуациях;
- проводить адаптацию новых сотрудников туристской организации;
- определять требования к должности специалиста по туризму

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и роль управления персоналом в туристской организации;
- методы управления персоналом организации;
- принципы управления персоналом;
- направления работы с персоналом организации;
- этапы подбора и отбора кадров;
- направления адаптации персонала туристской организации;
- методы оценки персонала;
- направления развития персонала;
- признаки классификации персонала организации;
- назначение и основные разделы должностной инструкции работников туристского предприятия;

- требования к персоналу туристского предприятия.

1.4. Трудоемкость дисциплины:

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 16 часов;
 консультации 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
теоретические занятия	36
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе);	8
- подготовка ответов на вопросы для самопроверки	8
Консультации	6
<i>Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Основы управления персоналом»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. «Управление персоналом» как наука, учебная дисциплина и специфическая сфера управления. Цели и задачи управления персоналом организации	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие «управление персоналом». Предмет изучения курса. Основное содержание курса. Место и роль курса в системе подготовки специалистов по туризму. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами. Роль управления персоналом в современных туристских организациях. Цели и задачи управления персоналом в современной организации		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - составление опорного конспекта по теме	2	
Тема 2. Персонал организации как объект управления, основные задачи и должностные обязанности работников	Содержание учебного материала	6	1,2
	Руководители служб туристской организации как субъекты управления персоналом. Персонал как объект управления. Категории персонала. Должностные обязанности работников туристской организации		
	Практические занятия Классификация персонала туристской организации Работа с должностными инструкциями сотрудников туристской организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - заполнение таблиц	4	
Тема 3. Принципы и методы управления персоналом туристской организации	Содержание учебного материала	6	1,2
	Принципы управления персоналом организации. Методы управления: понятие, классификация и роль в управлении персоналом. Организационно-распорядительный, экономический и социально-психологический методы управления персоналом		
	Практические занятия Практическое задание «Принципы управления персоналом» Ситуации по методам управления	4	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - составление опорного конспекта по теме	2	
Тема 4. Подбор, отбор и найм персонала туристской организации	Содержание учебного материала	6	1,2
	Основные этапы процесса подбора и отбора кадров. Внутренние и внешние источники подбора персонала. Документы для найма новых сотрудников		
	Практические занятия Практическое задание «Подбор кадров»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - составление опорного конспекта по теме	2	

	- подготовка сообщения		
Тема 5. Адаптация персонала туристской организации	Содержание учебного материала	6	1,2
	Понятие и направления адаптации новых сотрудников. Процедура введения в должность и ее основные этапы.		
	Практические занятия Практическое задание «Адаптация нового сотрудника»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - составление опорного конспекта по теме	2	
Тема 6. Оценка персонала туристской организации	Содержание учебного материала	6	1,2
	Понятие, роль оценки персонала. Связь оценки персонала с другими направлениями работы с персоналом.		
	Практические занятия Показатели для оценки персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - составление опорного конспекта по теме	2	
Тема 7. Основные направления развития персонала туристской организации	Содержание учебного материала	4	1,2
	Развитие персонала: понятие и основные направления. Обучение персонала и его виды. Карьера и ее виды.		
	Практические занятия Ситуации по развитию сотрудников, карьерному росту	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе), - викторина (кроссворд)	2	
Консультации		6	
Всего:		76	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социальных дисциплин» с посадочными местами по количеству обучающихся и оборудованным рабочим местом преподавателя.

Оборудование учебного кабинета: экран

Технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор, Microsoft Office, Windows

Преподаватель знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к особенностям лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 336 с.: - (Профессиональное образование)//Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=416128>

Дополнительная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Профессиональное образование). // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/ECA8FB95-9B24-49C0-A6E1-B6360E1E0B8F#page/1>
2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Профессиональное образование). // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1#page/1>
3. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 498 с. — (Серия :

Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5387-9. //Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/DBEC5EE5-A25D-4E14-9946-C509CB98CBBB#/>

4. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 526 с. — (Профессиональное образование// Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1DB19A04-57AD-4F49-AC68-2AFE682B0C39#page/1>

5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. —М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5348-0. // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/E8C0926A-5852-4038-858C-02EE96BDB7BD#page/1>

Справочно-библиографическая литература

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Периодические издания

1. Индустрия туризма: возможности, приоритеты, проблемы и перспективы // Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=53304

2. Сервис PLUS // Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26228

3. Современные проблемы сервиса и туризма // Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1514654>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися заданий и анализе ситуаций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: распределять обязанности и определять степень ответственности сотрудников туристской организации в соответствии с должностными инструкциями; выбирать методы управления персоналом в различных ситуациях; проводить адаптацию новых сотрудников туристской организации; определять требования к должности специалиста по туризму	Практические задания
Знания: понятие и роль управления персоналом в туристской организации; методы управления персоналом организации; принципы управления персоналом; направления работы с персоналом организации; этапы подбора и отбора кадров; направления адаптации персонала туристской организации; методы оценки персонала; направления развития персонала; признаки классификации персонала организации; назначение и основные разделы должностной инструкции работников туристского предприятия; требования к персоналу туристского предприятия	Тестирование Устный опрос

Итоговый контроль качества усвоения обучающимися содержания дисциплины проводится в виде итоговой оценки.

Итоговая оценка будет выставлена экзаменатором без опроса обучающегося – по результатам работы в течение семестра и текущего контроля успеваемости.

Итоговая оценка формируется по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра по следующим видам работ: тестирование, практические задания, ответы на семинарских занятиях (виды работ преподаватель определяет самостоятельно).