



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Высший инженерный колледж» (АНПО «ВИК»)

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: +7 (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, www.anogik.ru
ОКПО 43666726. ОГРН 1021801652927. ИНН 1833017258. КПП 183101001

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ **В.В. Новикова**
«__» _____ **2020 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.09 Управление персоналом

для специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

Ижевск 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 43.02.11 Гостиничный сервис

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Высший инженерный колледж»

Рабочая программа рассмотрена на ПЦК

Протокол № _____ «_____» _____ 2020 г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ	
ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	
ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И	
РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ	
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	
ОБРАЗОВАНИЯ.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Управление персоналом

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Реализуется в рамках общего профессионального цикла ОПОП СПО и является общепрофессиональной дисциплиной (вариативной части).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать качественные и количественные потребности гостиницы в кадрах;
- осуществлять подбор персонала;
- оформлять необходимую кадровую документацию;
- интерпретировать результаты изучения индивидуальных особенностей сотрудников;

- выбирать программу обучения, повышения квалификации;
- разрабатывать процедуру аттестации и критерии оценки деятельности персонала.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- цели, задачи и практические подходы к организации работы персонала современной гостиницы;
- методику определения потребности в трудовых ресурсах;
- источники и способы привлечения персонала;
- методы и технологию отбора и найма персонала в гостиницу;
- критерии оценки кандидатов;
- правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала;
- производственные стандарты работы различных служб гостиницы;
- содержание процесса адаптации в гостинице;
- роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы;
- основные формы обучения в гостинице;
- особенности работы с кадровым резервом гостиницы;
- понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы;
- виды карьерных перемещений в гостинице.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (очно)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	

самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	25

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов (очно)	Уровень освоения
1	2	3	5
Раздел 1. Участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификаций.		18	
Тема 1.1. Цели, задачи и практические подходы к организации работы персонала современного гостиничного предприятия.	Содержание учебного материала	3	
	1. Понятие и сущность управления персоналом. 2. Принципы, функции и концепция организации работы персонала. 3. Подходы к организации работы персонала гостиничного предприятия. 4. Факторы, оказывающие воздействие на поведение людей в организации.		1
	Практическое занятие №1. «Методология управления персоналом».	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 1: Охарактеризовать принципы управления персоналом. Домашнее задание 2: Раскрыть сущность философии управления персоналом. Домашнее задание 3: Раскрыть концепцию руководства персоналом.	3	3
Тема 1.2. Методика определения потребностей в трудовых ресурсах.	Содержание учебного материала	4	
	1. Источники и способы привлечения персонала. 2. Методы и технология отбора и найма персонала в гостиницу. 3. Критерии оценки кандидатов.		1 1 2
	Практическое занятие №2. «Технология отбора и подбора персонала в гостиницу».		2
	Практическое занятие №3. «Критерии оценки кандидатов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 4: Выявить классификационные группы работающих. Домашнее задание 5: Охарактеризовать классификацию должностей работающих. Домашнее задание 6: Охарактеризовать организацию психологической службы.	3	3
Раздел 2. Оформление и разработка кадровой документации гостиниц на основе типовой.		19	
Тема 2.1. Правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала.	Содержание учебного материала	3	
	1. Оформление необходимых документов, регламентирующих работу персонала в гостинице. 2. Производственные стандарты работы различных служб гостиницы.		1 1
	Практическое занятие №4. «Оформление необходимой кадровой документации».	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 1: Выявить порядок подбора, подготовки и расстановки персонала.	3	1
	Содержание учебного материала	4	

Тема 2.2. Роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы.	1. Понятие и сущность корпоративной культуры. 2. Цель, задачи и функции корпоративной культуры. 3. Корпоративная культура в организации работы персонала в гостинице.		2 1 1
	Практическое занятие №5. «Интерпретация результатов изучения индивидуальных особенностей сотрудников».	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 2: Охарактеризовать оценку персонала.	3	1
Раздел 3. Участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.		19	
Тема 3.1. Содержание процесса адаптации в гостинице.	Содержание учебного материала	4	
	1. Кадровое планирование. 2. Наем на работу. 3. Адаптация персонала. 4. Аттестация персонала		1 1 1 1
	Практическое занятие №6. «Разработка процедуры аттестации и критерии оценки деятельности персонала».	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 1: Охарактеризовать косвенные методы оценки персонала: походку, глаза, внешность. Домашнее задание 2: Раскрыть сущность оценки рабочего места.	3	3
Тема 3.2. Профессиональная и организационная адаптация персонала.	Содержание учебного материала	4	
	1. Планирование деловой карьеры. 2. Общие правила общения с людьми.		1 1
	Практическое занятие №7. «Эффективность повышения межличностных коммуникаций».	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 3: Охарактеризовать контроль и увольнение.	2	3
Раздел 4. Оценка профессиональной компетентности работников различных служб гостиницы.		19	
Тема 4.1. Основные формы обучения в гостинице.	Содержание учебного материала	3	
	1. Особенности работы с кадровым резервом гостиницы. 2. Понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы. 3. Обучение персонала гостиницы.		1 1 1
	Практическое занятие №7. «Аттестация персонала в гостинице».	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 1: Раскрыть сущность регулирования оплаты труда. Трудовые отношения на предприятии. Цели заработной платы. Состав индивидуального дохода. Домашнее задание 2: Охарактеризовать системы оплаты труда. Сдельные системы оплаты труда. Повременные системы оплаты труда.	3	

Тема 4.2. Повышение квалификации и карьерный рост.	Содержание учебного материала	2	
	1. Виды карьерных перемещений в гостинице. 2. Теории иерархических и профессиональных стимулов.		1 1
	Практическое занятие №9. «Выбор программы обучения, повышение квалификации персонала».	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание 3: Охарактеризовать начисление заработной платы. Дополнительная оплата труда. Домашнее задание 4: Раскрыть сущность премирования за счет снижения расходов. Премирование рабочих.	4	3
Дифференцированный зачет		2	
Всего:			

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, менеджмента и управления персоналом, экономики и бухгалтерского учета

Стол преподавателя, доска, столы, стулья, ноутбук, экран, проектор, колонки
Калькуляторы

Стенды «Основные теории мотивации», «Восприятие», «Психологическая структура личности», «Черты темпераментов»

Наглядные учебные пособия в электронном виде

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов
дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники (не более 3)
1	Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 5-238-00873-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71078.html
2	Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437039
3	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437732
II	Дополнительные источники
1	Беликова И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И.П. Беликова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47371.html
2	Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов,
3	П.А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html
III	Периодические издания

1	Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru/
2	Сетевой научный журнал "Сервис в России и за рубежом" http://service-rusjournal.ru/
3	Национальный союз кадровиков https://www.kadrovik.ru/
IV	Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
1	СПС КонсультантПлюс
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
V	Перечень методических указаний, разработанных преподавателем
1	Методические рекомендации по выполнению практических работ
2	Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение: - планировать качественные и количественные потребности гостиницы в кадрах; - осуществлять подбор персонала; - оформлять необходимую кадровую документацию; - интерпретировать результаты изучения индивидуальных особенностей сотрудников; - выбирать программу обучения, повышения квалификации; - разрабатывать процедуру аттестации и критерии оценки деятельности персонала.	- защита реферата - устный опрос - тестирование - конспект - устный опрос - защита реферата
Знание: - цели, задачи и практические подходы к организации работы персонала современной гостиницы; - методику определения потребности в трудовых ресурсах; - источники и способы привлечения персонала; - методы и технологию отбора и найма персонала в гостиницу; - критерии оценки кандидатов; - правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала; - производственные стандарты работы различных	- тестирование - устный опрос - защита реферата - устный опрос - защита реферата - тестирование - защита реферата

служб гостиницы; - содержание процесса адаптации в гостинице; - роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы; - основные формы обучения в гостинице; - особенности работы с кадровым резервом гостиницы; - понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы; - виды карьерных перемещений в гостинице.	- <i>тестирование</i> - <i>устный опрос</i> - <i>устный опрос</i> - <i>конспект</i>
---	--

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНПОО «ВИК» (далее – колледж) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В колледже созданы (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья колледжа обеспечивается (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.