

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Кафедра Менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 17.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в туризме

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Профиль подготовки

Технология туристской деятельности

| Семестр | Трудоем- кость, час./зач. ед. | Лек- ции, час. | Практи- ческие занятия, час. | Лабора- торные работы, час. | Консультация, час. | Конт- роль, час. | Всего (контакт- ная работа), час. | СРС, час. | Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.) |
|---------|--|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|---|--------------|---|
| 8 | 108 / 3 | 16 | 16 | | 1,6 | 0,25 | 33,85 | 74,15 | Зач. |
| Итого | 108 / 3 | 16 | 16 | | 1,6 | 0,25 | 33,85 | 74,15 | |

Муром, 2022 г.

1. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере организации трудовой деятельности персонала.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов целостное, системное знание о работе с персоналом организации;
- обучить современным методам и приемам работы с персоналом;
- сформировать практические навыки в пользовании нормативно-правовыми документами, регламентирующими трудовые отношения;
- развить у студентов творческие способности, перспективное мышление, вкус к исследовательской деятельности;
- выработать у студентов навыки и умения проведения практических исследований, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом в туризме» базируется на знаниях, полученных студентами в ходе изучения курсов «Человек и его потребности», «Экономика туристской фирмы», «Менеджмент в туристской индустрии», «Деловые коммуникации», «Маркетинг в туристской индустрии». Знание основных положений дисциплины «Управление персоналом в туризме» необходимо в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|--|---|--|
| | Индикатор достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Понимает социальную значимость командного взаимодействия, осознает свою роль в команде | - организовывать взаимодействие в группе , (УК-3.1) - способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-3.1) | вопросы к устному опросу, тест, практические задания |
| | УК-3.2 Выстраивает эффективное социальное взаимодействие с учетом культурных традиций | - основы управления персоналом туристского предприятия (УК-3.2) - обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения (УК-3.2) - способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (УК-3.2) | |

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 4г.

4.1.1. Структура дисциплины

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Контактная работа обучающихся с педагогическим работником | | | | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам) |
|------------------|---|---------|---|----------------------|---------------------|--------------------|---------|--------------|----------|------------------------|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | КП / КР | Консультация | Контроль | | |
| 1 | Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления туристской фирмой. Отдел человеческих ресурсов туристской фирмы. Эффективность управления персоналом | 8 | 2 | | | | | | | 16 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 2 | Планирование потребности в персонале | 8 | 2 | 4 | | | | | | 4 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 3 | Подбор персонала. Рынки рабочей силы | 8 | 2 | 2 | | | | | | 24 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 4 | Оценка и прием на работу | 8 | 2 | 2 | | | | | | 16 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 5 | Движение и профессиональное развитие персонала | 8 | 8 | 8 | | | | | | 14,15 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| Всего за семестр | | 108 | 16 | 16 | | | | 1,6 | 0,25 | 74,15 | Зач. |
| Итого | | 108 | 16 | 16 | | | | 1,6 | 0,25 | 74,15 | |

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Семестр 8

Раздел 1. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления туристской фирмой. Отдел человеческих ресурсов туристской фирмы. Эффективность управления персоналом

Лекция 1.

Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления туристской фирмой. Отдел человеческих ресурсов туристской фирмы (2 часа).

Раздел 2. Планирование потребности в персонале

Лекция 2.

Планирование потребности в персонале (2 часа).

Раздел 3. Подбор персонала. Рынки рабочей силы

Лекция 3.

Подбор персонала. Рынки рабочей силы (2 часа).

Раздел 4. Оценка и прием на работу

Лекция 4.

Оценка и прием на работу (2 часа).

Раздел 5. Движение и профессиональное развитие персонала

Лекция 5.

Движение и профессиональное развитие персонала (2 часа).

Лекция 6.

Мотивация трудового поведения (2 часа).

Лекция 7.

Управление конфликтами и стрессами (2 часа).

Лекция 8.

Оценка эффективности управления персоналом (2 часа).

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 8

Раздел 2. Планирование потребности в персонале

Практическое занятие 1

Планирование трудовых ресурсов (2 часа).

Практическое занятие 2

Анализ структуры персонала предприятия (2 часа).

Раздел 3. Подбор персонала. Рынки рабочей силы

Практическое занятие 3

Процедура поиска работы. Подготовка письма-запроса (резюме) (2 часа).

Раздел 4. Оценка и прием на работу

Практическое занятие 4

Подбор персонала (2 часа).

Раздел 5. Движение и профессиональное развитие персонала

Практическое занятие 5

Проведение аттестации сотрудников турфирмы (2 часа).

Практическое занятие 6

Изучение зарубежного опыта управления персоналом (2 часа).

Практическое занятие 7

Управление деловой карьерой (2 часа).

Практическое занятие 8

Управление формированием эффективных команд (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Личностный потенциал современного работника.
2. Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
3. Структура кадровой службы современной организации.
4. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
5. Методы определения потребности в персонале.
6. Современные методы отбора кадров.
7. Методы оценки персонала.
8. Организация профориентации.
9. Системы повышения квалификации персонала.
10. Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
11. Факторы, влияющие на развитие карьеры.
12. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
13. Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
14. Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
15. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
16. Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

На лекционных и практических занятиях используются традиционные формы их проведения с элементами активных форм обучения, таких, как:

Проблемная лекция – форма учебной работы, в рамках которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска её решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Он является разновидностью самостоятельной научной работы студента, часто применяется на семи-нарах. Работая над докладом, студент закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Дискуссия – аргументированное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы.

Моделирование – исследование объектов познания на их моделях, построение и изучение моделей реально существующих предметов (явлений, процессов) для их определения либо улучшения их характеристик, рационализации способов их построения, управления ими и прогнозирования.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, разделенных на три блока: простые тестовые задания, усложненные задания и сложные творческие задания. Опрос и оценивание результатов автоматизированы.

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

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Гончарова, Л. А. Управление человеческими ресурсами : практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Л. А. Гончарова, А. В. Прокопенко. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 79 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/122710.html>
2. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/94683.html>
3. Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>
4. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) [Электронный ресурс].— Режим доступа: - <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» с последующими изменениями [Электронный ресурс] - - <http://www.consultant.ru>.
3. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/89498.html>
4. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/111395.html>
5. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/86681.html>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>

База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>

Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>

Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>

Электронная библиотека "ЭВРИКА", URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>

Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru

Программное обеспечение:

Не предусмотрено.

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

iprbookshop.ru

consultant.ru.

consultant.ru

gks.ru

cbsd.gks.ru

eLibrary.ru

mivlgu.ru

mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет деловых коммуникаций

Комплект учебно-методических пособий, ноутбук, проектор (переносной), проекционный экран (переносной)

9. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного освоения теоретического материала обучающийся: знакомится со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы; уточняет у преподавателя, каким дополнительным пособиям следует отдать предпочтение; ведет конспект лекций и прорабатывает лекционный материал, пользуясь как конспектом, так и учебными пособиями.

На практических занятиях пройденный теоретический материал подкрепляется решением заданий по основным темам дисциплины. Каждой подгруппе обучающихся преподаватель выдает задание. В конце занятия обучающие демонстрируют полученные результаты преподавателю и при необходимости делают работу над ошибками.

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов,

выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – зачет. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *43.03.02 Туризм* и профилю подготовки *Технология туристской деятельности*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Галкина Ю.Е. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Менеджмента*

протокол № 17 от 27.04.2022 года.

Заведующий кафедрой *Менеджмента* _____ *Родионова Е.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ФЭМ

протокол № 8 от 12.05.2022 года.

Председатель комиссии ФЭМ _____ *Терентьева И.В.*
(Подпись) (Ф.И.О.)

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

**Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Управление персоналом в туризме**

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине**

Задания для выполнения на практических занятиях размещены в информационно-образовательном портале по адресу <https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=814>

Вопросы для устного опроса обучающихся
Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
Информационное обеспечение системы управления персоналом.
Правовое обеспечение системы управления персоналом.
Опишите систему управления персоналом организации.
Охарактеризуйте кадровую политику организации
Стратегия управления персоналом.
Кадровое планирование.
Технология найма и отбора персонала.
Профориентация
Адаптация.
Обучение персонала.
Управление деловой карьерой персонала.
Управление кадровым резервом.
Управление поведением персонала организации.
Формирование коллектива.
Мотивация трудового поведения.
Управление конфликтами и стрессами.
Кадровый аудит.
Оценка результатов труда персонала.
Оценка эффективности управления персоналом.
Личностный потенциал современного работника.
Структура кадровой службы современной организации.
Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
Методы определения потребности в персонале.
Современные методы отбора кадров.
Методы оценки персонала.
Организация профориентации.
Системы повышения квалификации персонала.
Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
Факторы, влияющие на развитие карьеры.
Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

| | | |
|--|---|----|
| Рейтинг-контроль 1 | устный опрос, выполнение практических заданий | 20 |
| Рейтинг-контроль 2 | устный опрос, выполнение практических заданий | 20 |
| Рейтинг-контроль 3 | устный опрос, выполнение практических заданий | 20 |
| Посещение занятий студентом | посещение лекций и практических занятий | 10 |
| Дополнительные баллы (бонусы) | активность на практических занятиях | 10 |
| Выполнение семестрового плана самостоятельной работы | выполнение заданий, предусмотренных планом самостоятельной работы студентов | 20 |

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Оценочные средства для промежуточной аттестации в виде тестов размещены в информационно-образовательном портале МИ ВлГУ по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=814>

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

На основе типовых заданий программным комплексом информационно-образовательного портала МИ ВлГУ формируются в автоматическом режиме тестовые задания для студентов. Программный комплекс формирует индивидуальные задания для каждого зарегистрированного в системе студента и устанавливает время прохождения тестирования. Результатом тестирования является количество набранных баллов.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

| Оценка в баллах | Оценка по шкале | Обоснование | Уровень сформированности компетенций |
|-----------------|-----------------|--|--------------------------------------|
| Более 80 | «Отлично» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | Высокий уровень |
| 66-80 | «Хорошо» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки | Продвинутый уровень |

| | | | |
|----------|-----------------------|---|---|
| | | работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | |
| 50-65 | «Удовлетворительно» | Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки | <i>Пороговый уровень</i> |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» | Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки | <i>Компетенции не сформированы</i> |

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. Преимущества подбора персонала внутри организации:

- а) появляется возможность продвижения (возникает сплоченность на предприятии, улучшается климат на производстве)
- б) быстрое замещение должности
- в) незначительные расходы при наборе

2. Назовите показатели оценки эффективности управления персоналом в организации:

- а) Уровень удовлетворенности работников своим предприятием
- б) средние затраты на кадровые мероприятия в расчете на одного работника
- в) Уровень укомплектованности кадрами
- г) интенсивность труда
- д) Средняя заработная плата
- е) Качество трудовых ресурсов предприятия

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/bank/managecategories/category.php?courseid=814>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.