

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.У.19. Управление персоналом в индустрии туризма и гостеприимства

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Туристский и гостиничный бизнес

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	4	4
Семестр	41	41
Лекции (час)	28	12
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	88	132
Курсовая работа (час)		
Всего часов	144	144
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	41	41

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 43.03.02
Туризм .

Авторы Т.П. Головченко, Демидова Н.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры мировой
экономики и экономической безопасности

Заведующий кафедрой О.А. Чепинога

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Цели изучения дисциплины

Формирование у студента понимания стратегической значимости управления человеческими ресурсами в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования, комплексное рассмотрение различных направлений системы управления персоналом. В ходе изучения дисциплины студенты должны овладеть всеми компетенциями, которые входят в круг основных обязанностей работников службы управления персоналом.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	З. Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности У. Уметь принимать решения об организации туристской деятельности Н. Владеть навыками организации работы исполнителей в туристской деятельности

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	28	12
Практические (сем, лаб.) занятия	28	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	88	132
Всего часов	144	144

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Управление персоналом как важнейшая составляющая менеджмента предприятия.	41	1	0	12		Тест1
2.1	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	41	1	0	20		Творческое задание
3.1	Анализ и описание работ.	41	2	0	20		Кейс1
4.1	Отбор персонала на вакантные должности.	41	2	0	20		Кейс 2
5.1	Системы оценки персонала	41	2	0	20		Кейс 3
6.1	Развитие персонала.	41	2	0	20		Тест 2
7.1	Формирование трудовой карьеры работников	41	2	0	20		Тест 3. Доклад
	ИТОГО		12		132		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Управление персоналом как важнейшая составляющая менеджмента предприятия.	41	4	4	4		Тест1
2.1	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	41	4	5	12		Творческое задание
3.1	Анализ и описание работ.	41	4	3	12		Кейс1
4.1	Отбор персонала на вакантные должности.	41	6	6	12		Кейс 2
5.1	Системы оценки	41	4	4	12		Кейс 3

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	персонала						
6.1	Развитие персонала.	41	3	3	20		Тест 2
7.1	Формирование трудовой карьеры работников	41	3	3	16		Тест 3. Доклад
	ИТОГО		28	28	88		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Управление персоналом как важнейшая составляющая менеджмента предприятия.	Управление персоналом в системе менеджмента. Роль подсистемы управления персоналом в обеспечении эффективного управления. Управление персоналом: цели, задачи, принципы, функции, методы, место и роль в управлении трудом. Современные системы управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Развитие науки об управлении персоналом.
2	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	Вопросы формирования корпоративной культуры предприятия. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Определение процесса интеграции сотрудников в организацию. Понятие и основные элементы корпоративной культуры организации. Инструменты оценки организационной культуры. «Луковица корпоративной культуры» Э. Шайна. Ценности – ядро организационной культуры.
3	Анализ и описание работ.	Анализ и проектирование работ. Методические подходы к анализу работ: функциональный, поэлементный, метод ключевых областей. Методы сбора информации, достоинства и недостатки каждого метода. Разработка информационных опросников. Эффективность их применения для различных категорий персонала. Структура должностной инструкции: традиционная и развернутая. Нормативные документы, с помощью которых можно составлять описание конкретной должности.
4	Отбор персонала на вакантные должности.	Набор и отбор персонала. Цели и задачи отбора персонала при найме. Этапы многоступенчатой системы проведения отбора персонала: разработка требований к различным категориям персонала при найме, широкий поиск претендентов, проверка претендентов с использованием ряда формальных инструментов (тестовые испытания, биографическая информация, графологический анализ, собеседование), окончательный отбор из числа нескольких оставшихся кандидатур. Оценка потенциала работников и организации. Виды (хронологическое, функциональное, целевое, альтернативное) и методика написания резюме-саморекламы.
5	Системы оценки персонала	Оценка персонала. Методические подходы к оценке различных категорий работников на отечественных предприятиях. Профессионализм и компетентность.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Показатели оценки персонала. Методы оценки персонала: заданного выбора, описательный, по решающей ситуации, по целям, чековый метод и т.д. Оценка деятельности.
6	Развитие персонала.	Развитие, обучение, переподготовка и переобучение, тренинг персонала. Оценка потребностей в обучении работников предприятия. Системы подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала. Разработка программ обучения и программ развития работников. Выделить виды и формы обучения: очная, заочная форма обучения, целевые краткосрочные семинары, индивидуальное обучение управляющих, программы ввода в должность и др. Модели непрерывного обучения. Уровни освоения знаний. Формирование резерва: принципы, этапы.
7	Формирование трудовой карьеры работников	Управление карьерой. Трудовой путь работника. Программы развития карьеры занятых (в основном, на зарубежных предприятиях), составление карт замещения должностей. Типы трудовой карьеры. Планирование карьеры для различных категорий персонала.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Управление персоналом как важнейшая составляющая менеджмента предприятия.. Предмет, цель, задачи, методы изучения управления персоналом. Принципы управления персоналом. Формирование системы управления персоналом. Кадровая политика и кадровая стратегия как элементы эффективного кадрового менеджмента на современном предприятии. Аргументация необходимости разработки кадровой политики и кадровой стратегии. Оценка состояния системы управления персоналом на предприятии и определение приоритетных направлений для развития. Выполнение домашнего задания – написание реферата на тему: «Сравнительный анализ кадровой политики и кадровой стратегии в ведущих организациях разных стран». Обсуждение и анализ этапов развития науки управления персоналом. Проведение контрольного тестирования по разделу.
2.1	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.. Предоставление студентам методики построения корпоративной культуры компании, отработка всех необходимых для этого практических навыков. Визуализация корпоративной культуры организации.
3.1	Анализ и описание работ.. Изучение последовательности анализа работ в организации. Определение основных этапов анализа работ для конкретной должности.
4.1	Отбор персонала на вакантные должности.. Разработка анкет, опросников для кандидата на должность. Составление вопросов для собеседования с соискателем в соответствии с классификацией: проективное интервью, ситуационное интервью и т.д. Анализ источников привлечения кандидатов.
5.1	Системы оценки персонала. Анализ необходимости проведения оценки персонала на примере конкретного предприятия по заданным исходным

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	данным. Комплексный подход к системе оценки персонала, выбор оптимальных методов оценки. Методы оценки персонала: аттестация, оценка компетенций, 360 градусов, ассесмент, деловые игры, оценка в системе управления по целям. Место оценки в системе управления персоналом, взаимосвязь с другими персонал-технологиями.
6.1	Развитие персонала.. Разработка программ обучения для работников. Распределение форм обучения в соответствии с различными категориями работников на примере предприятия.
7.1	Формирование трудовой карьеры работников. Анализ различных программ развития карьеры различных категорий персонала. Классификация методов подбора кандидатов в резерв руководящих кадров. Принципы работы с резервом. Отбор кандидатов в резерв.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1.1. Управление персоналом как важнейшая составляющая менеджмента предприятия.	ПК-1	Н. Владеть навыками организации работы исполнителей в туристской деятельности	Тест1	Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла (10)
2	2.1. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	ПК-1	У. Уметь принимать решения об организации туристской деятельности Н. Владеть навыками организации работы исполнителей в туристской деятельности	Творческое задание	Полнота освещения вопроса 5 баллов, правильность распределения и описания по уровням - 4 балла, своевременность выполнения 1 балл. (10)
3	3.1. Анализ и описание работ.	ПК-1	З. Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности У. Уметь принимать решения об	Кейс1	Критерии оценивания: своевременность выполнения – 1 балл, качество презентации – 3 балла, ответы на вопросы – 6 баллов,. Общая

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			организации туристской деятельности Н. Владеть навыками организации работы исполнителей в туристской деятельности		оценка – до 10 баллов (10)
4	4.1. Отбор персонала на вакантные должности.	ПК-1	З. Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности У. Уметь принимать решения об организации туристской деятельности Н. Владеть навыками организации работы исполнителей в туристской деятельности	Кейс 2	Критерии оценивания: своевременность выполнения – 2 балла, качество презентации – 4 балла, содержание – до 3 баллов, 1 балл – обобщение полученной информации и формулировка выводов. Итого за выполнение задания – до 10 баллов. (15)
5	5.1. Системы оценки персонала	ПК-1	З. Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности У. Уметь принимать решения об организации туристской деятельности	Кейс 3	Критерии оценивания: своевременность выполнения – 2 балла, качество презентации – 4 балла, содержание – до 3 баллов, 1 балл – обобщение полученной информации и формулировка выводов. Итого за выполнение задания – до 10 баллов. Критерии оценивания: своевременность выполнения – 2 балла, качество презентации – 4 балла, содержание – до 8 баллов, 6 баллов – обобщение полученной

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					информации и формулировка выводов. Итого за выполнение задания – до 20 баллов. (20)
6	6.1. Развитие персонала.	ПК-1	З.Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности	Тест 2	Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла (10)
7	7.1. Формирование трудовой карьеры работников	ПК-1	З.Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности У.Уметь принимать решения об организации туристской деятельности	Доклад	Критерии оценивания: своевременность сдачи – 2 балла, оформление работы – 1 балл (в том числе оформление использованных источников), содержание – до 7 баллов (четкость постановки проблемы – 1 балл, описание опыта каждой из рассмотренных компаний (не более 3) – до 3 баллов, 1 балл – обобщение полученной информации и формулировка выводов). Подготовка презентации (по заданию преподавателя) – 5 баллов. Итого за выполнение задания – 15 баллов. (15) (15)
8		ПК-1	З.Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации	Тест 3	Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			туристской деятельности		
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 41.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.

Компетенция: ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

Знание: Знать методы организации работы исполнителей, методы принятия решений об организации туристской деятельности

1. Анализ работ. Методы сбора информации о работе
2. Анализ работ. Методы сбора информации о работе.
3. Аттестация кадров и ее значение для повышения эффективности использования трудового потенциала
4. Аттестация кадров и ее значение для повышения эффективности использования трудового потенциала.
5. Классификация корпоративных культур
6. Классификация корпоративных культур.
7. Корпоративная культура как основа внутрифирменного поведения работников
8. Корпоративная культура как основа внутрифирменного поведения работников.
9. Метод оценки персонала “по целям” (результатам)
10. Метод оценки персонала “по целям” (результатам).
11. Методы привлечения кандидатов на вакантные должности
12. Методы привлечения кандидатов на вакантные должности.
13. Начальные этапы приема на работу
14. Начальные этапы приема на работу.
15. Основные положения “концепции управления человеческими ресурсами”. Сравнение с “теорией научного управления” и другими подходами
16. Основные положения “концепции управления человеческими ресурсами”. Сравнение с “теорией научного управления” и другими подходами.
17. Оценка исполнительности служащих. Разработка оценочных форм
18. Оценка исполнительности служащих. Разработка оценочных форм.
19. Оценка персонала: методы, функции, направления использования
20. Оценка персонала: методы, функции, направления использования.
21. Развитие науки управления персоналом. Концепция “управления человеческими ресурсами”

22. Развитие науки управления персоналом. Концепция “управления человеческими ресурсами”.
23. Разработка должностных инструкций
24. Разработка должностных инструкций.
25. Резюме-самореклама ищущего работу: назначение, виды и методика составления
26. Собеседование как основной этап отбора претендентов
27. Сравнительные методы оценки персонала
28. Сравнительные методы оценки персонала.
29. Управление персоналом в общей системе менеджмента. Распределение полномочий по решению кадровых вопросов в рамках отдельного предприятия
30. Функции и задачи управления персоналом. Социальный портрет работника кадровой службы. Основные задачи кадровых служб на российских предприятиях
31. Функции и задачи управления персоналом. Социальный портрет работника кадровой службы. Основные задачи кадровых служб на российских предприятиях.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильное решение задачи - 30 б..

Компетенция: ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

Умение: Уметь принимать решения об организации туристской деятельности

Задача № 1. Методика расчета показателей движения кадров

Задача № 2. Методика отбора персонала

Задача № 3. Мотивация персонала

Задача № 4. Оценка эффективности работы с персоналом

Задача № 5. Построение системы управления персоналом

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Использование проф. терминологии - 10 баллов, правильное решение ситуации - 20 баллов.

Компетенция: ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

Навык: Владеть навыками организации работы исполнителей в туристской деятельности

Задание № 1. Владение методами мотивации персонала

Задание № 2. Документационное обеспечение управления персоналом

Задание № 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

Задание № 4. Управление конфликтами

Задание № 5. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма персонала

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 43.03.02 Туризм
Профиль - Туристский и гостиничный
бизнес
Кафедра мировой экономики и
экономической безопасности
Дисциплина - Управление персоналом в
индустрии туризма и гостеприимства

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Оценка эффективности работы с персоналом (30 баллов).
2. Тест (40 баллов).
3. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма персонала (30 баллов).

Составитель _____ Т.П. Головченко

Заведующий кафедрой _____ О.А. Чепинога

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Управление персоналом организации.. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в области менеджмента. Электронный ресурс. в 2 ч./ В. Г. Былков [и др.].- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-545 с.
2. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. учеб. пособие. рек. УМО ВУЗов России в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: КноРус, 2014.-360 с.
3. [Иванова С.В. Мотивация на 100% \[Электронный ресурс\] : а где же у него кнопка? / С.В. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 286 с. — 978-5-9614-5286-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43706.html](http://www.iprbookshop.ru/43706.html)
4. [Как разработать эффективную систему оплаты труда \[Электронный ресурс\] : примеры из практики российских компаний / Е. Ветлужских \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 208 с. — 978-5-9614-5870-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58555.html](http://www.iprbookshop.ru/58555.html)
5. [Менеджмент. Мотивация труда \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.А. Гудилин \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2013. — 50 с. — 978-5-87623-734-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56258.html](http://www.iprbookshop.ru/56258.html)
6. [Мотивация и стимулирование трудовой деятельности \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.Н. Байдаков \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76038.html](http://www.iprbookshop.ru/76038.html)
7. [Скляревская В.А. Экономика труда \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / В.А. Скляревская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 304 с. — 978-5-394-02340-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52296.html](http://www.iprbookshop.ru/52296.html)
8. [Управление персоналом \[Электронный ресурс\]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер \[и др.\].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8597.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/8597.html)

б) дополнительная литература:

1. Мордовин С. К. Управление персоналом : современная российская практика. учеб. пособие. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 2-е изд./ С. К. Мордовин.- СПб.: Питер, 2005.-302 с.
2. Макринова Е. И. Елена Игоревна, Васильев А. Г. Андрей Германович, Васильева А. С. Анастасия Сергеевна Управление персоналом в гостиничном менеджменте. рек. УМО учеб. заведений РФ по образованию в обл. сервиса и туризма. учеб. пособие для

бакалавров/ Е. И. Макринова, А. Г. Васильев, А. С. Васильева.- СПб.: Троицкий мост, 2013.-206 с.

3. Лю Фэй, Баева О. Н. Управление персоналом в индустрии гостеприимства. дис. ... магистра менеджмента/ Лю Фэй.- Иркутск, 2006.-103 л.

4. Агамирова Е. В. Екатерина Валерьевна Управление персоналом в туризме и гостиничном бизнесе. практикум. 2-е изд., испр. и доп./ Е. В. Агамирова.- М.: Дашков и К, 2008.-178 с.

5. Нагимова З. А. Управление персоналом на предприятиях гостиничного бизнеса/ З. А. Нагимова.- СПб.: Питер, 2004.-136 с.

6. [Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда \[Электронный ресурс\] : инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 150 с. — 978-5-9614-6150-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62046.html>](#)

7. [Жулина Е.Г. Европейские системы оплаты труда \[Электронный ресурс\] / Е.Г. Жулина, Н.А. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интел-Синтез, 2007. — 191 с. — 978-5-9563-0077-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/771.html>](#)

8. [Захарова Т.И. Мотивация трудовой деятельности \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ Т.И. Захарова, С.В. Гаврилова— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10791.html>](#)

9. [Иванова С. 50 советов по нематериальной мотивации \[Электронный ресурс\] / С. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 238 с. — 978-5-9614-4593-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42651.html>](#)

10. [Ли Г.Т. Основы научных исследований \(учебно-методический комплекс\) \[Электронный ресурс\] : монография / Г.Т. Ли. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 103 с. — 978-5-4365-0568-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61633.html>](#)

11. [Маслова В.М. Управление персоналом \[Электронный ресурс\]: толковый словарь/ В.М. Маслова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14628.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)

12. [Рябчикова Т.А. Оплата труда персонала \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Т.А. Рябчикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 113 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72146.html>](#)

13. [Течиева В.З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов \[Электронный ресурс\] : учебно-методическое пособие / В.З. Течиева, З.К. Малиева. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. — 152 с. — 978-5-98935-187-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73811.html>](#)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– ИВИС - Универсальные базы данных, адрес доступа: <http://www.dlib.eastview.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных

публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области менеджмента в туристской индустрии, психологии делового общения и по предмету человек и его потребности .

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий).

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий