

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о государственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 01.02.2024 15:06:35 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
17 апреля 2023

Б1.В.ДЭ.01.01

Управление персоналом в сфере гостеприимства

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план 43.03.03 Гостиничное дело
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Программу составил(и): кэн, Препод., Ермишина Елена Борисовна

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 3 | | Итого | |
|--|------|------|-------|------|
| | УП | РП | | |
| Лекции | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Практические | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) | 0,2 | | 0,2 | |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16,2 | 16,2 | 16,2 | 16,2 |
| Сам. работа | 88 | 88 | 88 | 88 |
| Часы на контроль | 3,8 | 3,8 | 3,8 | 3,8 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины «Управление персоналом в сфере гостеприимства» является формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний в области управления персоналом, приобретение знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления и развития персонала, по выявлению проблем в области управления персоналом организации индустрии гостеприимства и нахождению способов их решения. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДЭ.01 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | - знать основные положения теории менеджмента и основы менеджмента; |
| 2.1.2 | - иметь представление об основных принципах и функциях управления персоналом в современных организациях, способах принятия управленческих решений в области управления персоналом в современных организациях; |
| 2.1.3 | - уметь формулировать цели и ставить задачи, связанные с реализацией профессиональных функций менеджера по гостиничному делу; |
| 2.1.4 | |
| 2.1.5 | Менеджмент организаций сферы гостеприимства |
| 2.1.6 | Организация гостиничного дела |
| 2.1.7 | Основы обслуживания корпоративных клиентов в гостиничном деле |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Корпоративное управление в гостиничной деятельности |
| 2.2.2 | Организация работы службы приема и размещения |
| 2.2.3 | Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
| ПК-1: Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | |
| УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | |
| Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций) | |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|-----------------|
| 3.1 | Знать: |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.3 | Владеть: |