

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  
«16» июня 2021 г. № 8

**Рабочая программа дисциплины**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ ГОСТЕПРИИМСТВА И**  
**ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Направление подготовки / специальность  
**43.03.03 "Гостиничное дело"**

Направленность образовательной программы  
**Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий**

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Форма обучения  
Очная, заочная

Нижний Новгород  
2021 год

## 1. Место и цели дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Управление персоналом в сфере гостеприимства и общественного питания» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Дисциплины (модули) по выбору, в соответствии с типом задач профессиональной деятельности» Блок 2. Организационно-управленческий модуль (Б1.В.ДВ.04.02.03) ООП по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий» (квалификации «Бакалавр»).

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПКР-2. Способен оценивать экономическую эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2.1. Осуществляет сбор и анализ данных о доходах и расходах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<i>Знать</i> содержание основных документов в области кадровой политики, в том числе оценки и оплаты труда персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений <i>Уметь</i> осуществлять сбор и анализ информации в области кадровой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений <i>Владеть</i> навыками сбора и анализа информации в области кадровой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	Собеседование Доклад-презентация Тест Практическое задание
	ПКР-2.2. Проводит анализ деятельности и оценивает эффективность работы организаций сферы гостеприимства и общественного	<i>Знать</i> принципы, методы оценки и организации работы персонала департаментов (служб, отделов) организаций; системы оплаты труда и материального стимулирования персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Уметь</i> осуществлять	Собеседование Доклад-презентация Тест Практическое задание

	питания, их структурных подразделений.	стимулирование и оценку деятельности персонала и контроль за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой дисциплины работников организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками оценки и стимулирования труда персонала департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
	ПКР-2.3. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<i>Знать</i> типы кадровой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений <i>Уметь</i> принимать решения о совершенствовании кадровой политики на основе результатов анализа деятельности персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений <i>Владеть</i> навыками анализа кадровой работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений и принятия решений о ее совершенствовании	Собеседование Доклад-презентация Тест Практическое задание

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216		216
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	75		18
- занятия лекционного типа	36		8
- занятия семинарского типа	36		8
- КСР	3		2
самостоятельная работа	105		189
Промежуточная аттестация – экзамен	36		9

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			В том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. «Управление персоналом» как наука, учебная дисциплина и сфера управления. Стратегия и тактика, цели и задачи управления персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания	20		25	4		1	2						6		1	14		24
Тема 2. Система управления персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания: понятие, принципы и основные элементы	30		34	6		2	8		2				14		4	16		30
Тема 3. Маркетинг персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	22		28	4		1	4		1				8		2	14		26
Тема 4. Профессиональная ориентация и адаптация персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	22		28	4		1	4		1				8		2	14		26
Тема 5. Деловая оценка персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	28		30	6		1	6		1				12		2	16		28
Тема 6. Технология управления развитием персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	28		32	6		1	6		2				12		3	16		29
Тема 7. Политика организаций сферы гостеприимства и общественного питания в области	27		28	6		1	6		1				12		2	15		26

[illegible]

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладных задач, задачи - кейса по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 16 часов (очная форма) и 4 часа (заочная форма).

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: руководство персоналом департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

- компетенции ПКР-2. Способен оценивать экономическую эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа студентов включает:

- работу с литературой по темам курса;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовку к семинарским и практическим занятиям;
- подготовку и написание курсовой работы;
- подготовку доклада-презентации;
- выполнение тестов;
- работа в системе e-learning.unn.ru курс "Управление человеческими ресурсами";
- подготовку к экзамену.

Методические указания для обучающихся

Самостоятельная работа студентов направлена на углубленное изучение студентами материала дисциплины.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

Углубленное изучение тем

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и вопросов в целях более углубленного изучения дисциплины. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студента направлена на более глубокое усвоение теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий дисциплины, изучения проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Промежуточными формами контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Управление персоналом в сфере гостеприимства и общественного питания» являются экзамен.



Бесспорным фактором успешного завершения изучения является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- в) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Самостоятельная работа студента при подготовке курсовой работы.

Важным направлением самостоятельной работы является подготовка курсовой работы, для написания которой нужно внимательно прочитать методические указания (Приложение 1).

Работа в системе e-learning.unn.ru курс "Управление человеческими ресурсами"

Курс "Управление человеческими ресурсами" в системе e-learning.unn.ru позволяет дистанционно изучать материалы по основным темам дисциплины, проходить тесты для самоконтроля, общаться с преподавателем по заданиям для самостоятельной работы подготовки и подготовки курсовой работы.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п.5.2.

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Шкалы оценивания сформированности компетенций и оценки уровня подготовки при промежуточной аттестации представлены в таблицах.

Для оценивания выполнения заданий текущего контроля используется семибалльная шкала. Необходимый уровень подготовки для получения соответствующих оценок представлен в таблице.

Уровень	Шкала оценивания сформированности компетенций
---------	---

<b>сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)</b>	<b>плохо</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>очень хорошо</b>	<b>отлично</b>	<b>превосходно</b>
<u><b>Знания</b></u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
<u><b>Умения</b></u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u><b>Навыки</b></u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

#### Шкала оценки при промежуточной аттестации

<b>Оценка</b>	<b>Уровень подготовки</b>
<b>Превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
<b>Отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
<b>Очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
<b>Хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при

	этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы для экзамена

Вопрос	Код формируемой компетенции
1. Управление человеческими ресурсами как наука, учебная дисциплина и специфическая сфера управления	ПКР-2
2. Концепции управления персоналом	ПКР-2
3. Персонал организаций сферы гостеприимства и общественного питания как объект управления.	ПКР-2
4. Стратегическое управление персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
5. Операционное управление персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
6. Цели и функции системы управления персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
7. Кадровые службы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
8. Планирование персонала и определение потребности в персонале	ПКР-2
9. Маркетинг персонала: понятие, задачи и подходы к процессу	ПКР-2
10. Современные технологии подбора персонала	ПКР-2
11. Методы оценки персонала во время отбора кадров	ПКР-2
12. Профориентация персонала и ее направления	ПКР-2
13. Процедура введения в должность и ее основные этапы	ПКР-2
14. Трудовая адаптация персонала: основные направления и их содержание	ПКР-2
15. Методы оценки персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
16. Взаимосвязь оценки персонала с другими направлениями кадровой работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
17. Аттестация и ее основные этапы	ПКР-2

18. Метод «360 градусов»: содержание, особенности применения, преимущества и недостатки	ПКР-2
19. Ассесмент-центр: содержание, процедуры, особенности использования в управлении персоналом, преимущества и недостатки	ПКР-2
20. MBO (management by objectives) и PM (Performance management): сущность, особенности использования, преимущества и недостатки	ПКР-2
21. DISC: сущность метода, описание поведенческих типов и их характеристика	ПКР-2
22. Экспертные оценки: сущность метода, правила оценки	ПКР-2
23. Балльная и рейтинговая оценка персонала	ПКР-2
24. Оценка на основе моделей компетенций: понятие и подходы к компетенциям, особенности использования	ПКР-2
25. Система оценки персонала с использованием KPI (ключевые показатели эффективности)	ПКР-2
26. Контроль за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой дисциплины работников организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
27. Наставничество: задачи, роль и организация процесса	ПКР-2
28. Делегирование как современная форма развития руководящего состава и ключевых сотрудников служб организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
29. Развитие персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания: понятие, задачи и основные элементы	ПКР-2
30. Организация системы обучения персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
31. Методы и формы обучения персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
32. Управление деловой карьерой персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Этапы карьеры	ПКР-2
33. Работа с кадровым резервом в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
34. Мотивация трудовой деятельности персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
35. Материальное стимулирование персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
36. Методы управления персоналом, их классификация	ПКР-2
37. Экономические методы управления персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания: их содержание, роль	ПКР-2
38. Оплата труда в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
39. Компенсационный пакет в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ПКР-2
40. Организационно-распорядительные методы управления персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания: их содержание и роль	ПКР-2
41. Контроль за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой дисциплины работников	ПКР-2
42. Социально-психологические методы управления персоналом организаций сферы гостеприимства и общественного питания: их	ПКР-2

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции «ПКР-2»

Тест 1. Чем характеризуется открытая кадровая политика:

1. Организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, далее замещение происходит только из числа сотрудников организации

2. Готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией

Тест 2. Что такое деловая оценка персонала?

1. Это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места.

2. Процедура разработки должностной инструкции и модели рабочего места

#### Критерии оценки тестов

«превосходно» - 96-100% правильных ответов;

«отлично» – 86-95% правильных ответов;

«очень хорошо» - 81-85% правильных ответов;

«хорошо» – 66-80% правильных ответов;

«удовлетворительно» – 56-65% правильных ответов.

«неудовлетворительно» - 46-55% правильных ответов;

«плохо» - 45% и меньше правильных ответов.

### 5.2.3. Типовые задания для оценки сформированности компетенции «ПКР-2»

**Задание 1.** Вам необходимо разработать эффективную систему оплаты труда гостиницы, включающую основную оплату труда и дополнительную оплату (доплаты, надбавки, премии, бонусы - переменная часть денежного вознаграждения). Предложите разные варианты формирования компенсационного пакета. Какие основные правила необходимо соблюдать при моделировании системы оплаты труда персонала.

**Задание 2.** Организация сферы гостеприимства работает на рынке 5 лет. Организация растет и руководителю нужно выбрать менеджеров и специалистов, которые смогут возглавить новые отделы и направления. Предложите способы оценки персонала в данной ситуации.

Для оценивания выполнения практических задач используется шкала, критерии выставления баллов представлены в таблице.

Оценка	Критерии оценивания выполненного задания
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи

	решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но студент показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но студент показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы, показывает знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но студент допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), студент дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий или задание не выполнено, студент демонстрирует полное незнание материала
Плохо	Задание не выполнено, необходима дополнительная подготовка

#### 5.2.4. Типовые кейсы для оценки компетенции «ПКР-2»

Кейсы представлены в ФОС дисциплины.

«Оценка персонала»

Характеристика организации:

Гостиничная организация (4 звезды, ООО; высокая текучесть кадров среди всех категорий персонала) работает на российском рынке 5 лет.

Численность персонала – 220 человек.

Общая ситуация:

Вы – новый менеджер по персоналу в организации. По договоренности с генеральным директором, первые месяцы работы вы посвятили тому, что разбирались с ситуацией в компании, провели внутренний аудит кадрового делопроизводства и занимались подбором персонала в компанию.

Проведенный анализ показал, что эффективная система оценки персонала в организации отсутствует (та, что имеется, практически одинакова для всех категорий персонала: руководители получают премии по усмотрению генерального директора; персонал служб очень часто лишается премий, не всегда понимая, почему это происходит). Руководитель организации считает, что новая система оценки персонала должна способствовать формированию кадрового резерва, карьерных перемещений и определению направлений обучения всех сотрудников. Персонал хочет справедливой оплаты труда, ее роста, так как в организации средняя заработная плата ниже, чем у конкурентов.

По мнению руководителей структурных подразделений, существующая система оценки очень перегружена бумагами, а большая часть персонала (80%) считает, что она совсем не связана с системой мотивации и остальными направлениями работы с персоналом.

Задание

1. Покажите, как установить связь между системой оценки и другими направлениями работы с персоналом.
2. Какие методы оценки Вы считаете наиболее подходящими для оценки торгового персонала, менеджеров высшего звена, работников неторговых подразделений.
3. Какие мероприятия необходимы для разработки и проведения новой процедуры оценки (предложите план действий)

Описание шкалы оценивания для выполненных кейсов

В ходе оценки результатов кейсов учитываются следующие критерии:

- 1) способность выделить проблему в деятельности конкретной организации
- 2) способность обобщить данные и представить аргументированные выводы;
- 3) способность четко, конкретно и грамотно излагать собственные мысли;
- 4) способность обработать полученную информацию с использованием приложений ПК: Word, Excel и пр.;
- 5) способность представить результаты в виде аналитической записки или презентации в формате PowerPoint.

Для оценивания решения кейсов используется семибалльная шкала, критерии выставления баллов представлены в таблице.

Оценка	Критерии оценивания кейсов
Превосходно	Студент демонстрирует полные и глубокие знания теоретического материала курса, уверенно применяет полученные знания на практике, приобрёл умение быстро ориентироваться в содержании материала, понимает и умеет логично и последовательно разъяснить смысл своего ответа, доказать необходимость использования тех или иных теоретических положений, аргументированно и корректно отстаивает свою позицию, во всех случаях способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
Отлично	Студент демонстрирует полные и глубокие знания теоретического материала курса, уверенно применяет полученные знания на практике, приобрёл умение быстро ориентироваться в содержании материала, понимает и умеет логично и последовательно разъяснить смысл своего ответа, доказать необходимость использования тех или иных теоретических положений, аргументированно и корректно отстаивает свою позицию, в более чем 50% случаев способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
Очень хорошо	Студент демонстрирует знание теоретического материала, но применение теоретических положений на практике вызывает несущественные затруднения, связанные с аргументацией своей позиции. Обучающийся в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены. В более чем 50% случаев способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
Хорошо	Студент демонстрирует знание теоретического материала, но применение теоретических положений на практике вызывает некоторые затруднения, связанные с аргументацией своей

	позиции. Обучающийся в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены. В принципе способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
Удовлетворительно	Студент обладает знанием необходимого минимума теоретического материала, способен дать ответ не менее, чем на 50% поставленных заданий, но не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения.
Неудовлетворительно	Студент не обладает знанием требуемым объёмом знаний теоретического материала, способен дать ответ менее, чем на 50% поставленных заданий, не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения.
Плохо	Студент не обладает требуемым объёмом знаний теоретического материала и не может решить практическое задание.

#### 6.2.5. Типовые вопросы для собеседования для оценки компетенции «ПКР-2»

1. Понятие и задачи оценки персонала организаций сферы гостеприимства и общественного питания
2. Методы оценки персонала и их характеристика.
3. Аттестация как метод оценки персонала и организация её проведения.
3. Компетентностный подход в оценке персонала.
4. Управление деловой карьерой.
5. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.

Для оценивания ответов на собеседовании используется семибалльная шкала, критерии выставления баллов представлены в таблице.

Оценка	Критерии оценивания
Превосходно	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; знание дополнительного материала
Отлично	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения;
Очень хорошо	изложение материала логично, ответ правильный, полный, с незначительными неточностями
Хорошо	ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
Удовлетворительно	обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не может доказательно обосновать свои суждения;



Неудовлетворительно	в ответе обучающегося проявляется незнание основного материала учебной программы, не может применять знания для выполнения задания
Плохо	необходима дополнительная подготовка

### 5.2.6. Темы курсовых работ

1. Кадровое планирование в организациях сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
2. Оценка кадровой политики и ее соответствия стратегии управления персоналом в сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
3. Оценка персонала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
4. Совершенствование системы формирования корпоративного духа и организационной культуры в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
5. Управление процессами формирования организационной культуры в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
6. Оценка персонала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
7. Совершенствование кадрового, информационного и правового обеспечения системы управления персоналом организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
8. Оценка политики в области подбора кадров организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
9. Совершенствование управления в области найма, отбора и приема персонала в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
10. Управление профориентацией персонала в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
11. Проблемы трудовой адаптации персонала и способы их решения в управленческой деятельности (на примере...).
12. Управление процессами обучения и аттестации персонала - взаимосвязь и обусловленность.
13. Организация управления по совершенствованию методов, форм и видов обучения персонала (на примере...).
14. Управление системой подготовки и переподготовки кадров организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
15. Управление оценкой качества и эффективности работы персонала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
16. Управление служебно-профессиональным передвижением в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
17. Управление системой профессионально-квалификационного развития персонала в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
18. Управление трудовой карьерой персонала в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
19. Совершенствование управления по работе с кадровым резервом в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
20. Организация управления в области оценки затрат на персонал и их окупаемости (на примере...).
21. Теории мотивации и возможности их практического применения в современных условиях управления организациями сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).

22. Управление стимулированием труда персонала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
23. Управление мотивационными процессами в целях эффективной деятельности персонала в организации (на примере...).
24. Организация управленческого труда работников и системы их стимулирования (на примере...).
25. Управление мотивацией труда в организации сферы гостеприимства (общественного питания) в современных условиях (на примере...).
26. Управление системой контроля деятельности персонала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
27. Формирование управления ротацией кадров в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
28. Организация работы с кадровым резервом в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
29. Управление подбором и расстановкой кадров в организации сферы гостеприимства (общественного питания): проблемы и методы совершенствования (на примере...).
30. Управление процессами оценки кадрового потенциала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
31. Управление процессами подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
32. Управление исследованием и анализом внешнего рынка труда организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
33. Современные проблемы управления персоналом в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
34. Организация управления в области оценки трудового потенциала работника организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
36. Управление процессами стрессоустойчивости персонала организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
44. Управление процессами формирования организационной культуры организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
45. Управление системой конфликтогенности среды организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
46. Использование рабочего времени руководителя в управлении организацией сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
47. Совершенствование системы управления персоналом в организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
48. Управление трудовой карьерой сотрудников организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
49. Управление системой подготовки кадров организации сферы гостеприимства (общественного питания) (на примере...).
50. Организация управленческого труда в организации сферы гостеприимства (общественного питания) и оценка его эффективности (на примере...).

#### Критерии оценивания курсовой работы

Оценка	Критерии оценивания
Превосходно	в работе сделан самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний первоисточников, содержатся элементы научного творчества, делаются

	самостоятельные выводы, дается аргументированная критика взглядов по рассматриваемым вопросам, обоснована собственная точка зрения
Отлично	в работе сделан самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний первоисточников, содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика взглядов по рассматриваемым вопросам
Очень хорошо	в работе сделан анализ фактического материала на основе знаний первоисточников, содержатся элементы научного творчества, делаются выводы, дается критика взглядов по рассматриваемым вопросам
Хорошо	работа выполнена на высоком теоретическом уровне, полно и всесторонне освещающая вопросы темы, но не отличается должной степенью творческого подхода к теме
Удовлетворительно	работа, в которой основные вопросы темы освещены правильно, но не показано умение самостоятельно анализировать литературные источники, логически стройно излагать материал, рассматривать проблему всесторонне, а также имеются отдельные ошибочные суждения
Неудовлетворительно	работа представлена, но студент не ответил на замечания рецензента, не смог объяснить выводы и теоретические положения темы, не овладел материалом работы
Плохо	Студент не предоставил курсовую работу

### 5.2.7. Темы докладов

1. Управление персоналом в системе менеджмента современных организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
2. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами.
3. Роль кадровых служб в системе управления организацией сферы гостеприимства и общественного питания.
4. История развития кадровых служб в России.
5. Кадровая политика организаций гостиничной индустрии.
6. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
7. Метод «360 градусов»: содержание, особенности применения, преимущества и недостатки.
8. Сравнение методов оценки персонала в странах Европы
9. Ассессмент-центр: содержание, процедуры, особенности использования в управлении персоналом, преимущества и недостатки.
10. MBO (management by objectives) и PM (Performance management): сущность, особенности использования, преимущества и недостатки
11. DISC: сущность метода, описание поведенческих типов и их характеристика
12. Экспертные оценки: сущность метода, правила оценки
13. Аттестация: понятие, виды, процедуры проведения
14. Балльная и рейтинговая оценка персонала
15. Оценка на основе моделей компетенций: понятие и подходы к компетенциям, особенности использования.
16. Оценка персонала в Японии.
17. Особенности оценки персонала в организациях Европы.
18. Система оценки персонала с использованием KPI (ключевые показатели эффективности)

19. Оценка персонала с помощью модели компетенций.
20. Профессиональные стандарты в гостиничной индустрии и их роль в оценке персонала.
21. Современные подходы к оценке персонала гостиничных организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
22. Особенности и задачи аттестации рабочих мест.
23. Личностные и деловые качества современных руководителей организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
24. Моббинг и буллинг в современных организациях.
25. Повышение квалификации персонала организацией сферы гостеприимства и общественного питания.
26. Особенности карьеры в гостиничном бизнесе.
27. Анализ практики применения различных методов руководства
28. Мотивация и стимулирование труда в российских организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
29. Особенности применения морально - психологических методов стимулирования труда
30. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки.

Для оценивания результатов докладов - презентаций используется следующая шкала:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания докладов-презентаций</b>
Превосходно	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает особенности современного этапа развития, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Аргументировано отстаивает свою точку зрения. Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, удерживая внимание и интерес аудитории.
Отлично	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает особенности современного этапа развития, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, удерживая внимание и интерес аудитории.
Очень хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает идеи современных авторов. Презентация информативна, не перегружена информацией, не тяжела для восприятия слушателем. Студент способен выразить идею доклада в публичном выступлении, удержать внимание и интерес аудитории.
Хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает идеи авторов. Презентация информативна, но перегружена информацией, тяжела для восприятия слушателем. Студент способен выразить идею доклада в публичном выступлении, но не может при этом удержать внимание и интерес аудитории.
Удовлетворительно	Доклад соответствует изучаемой теме, но не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Презентация служит демонстрации содержания доклада, однако не в полной мере раскрывает его содержание, не является удобной для

	восприятия. Студент с трудом выражает свою мысль, сталкивается со сложностями при взаимодействии с аудиторией.
Неудовлетворительно	Доклад не соответствует выбранной теме или тема доклада не раскрыта
Плохо	Доклад не представлен

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование) // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474704>

2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование) // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469034>

3. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1055537>

### **б) дополнительная литература**

1. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование) // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450449>

2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование) // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471455>

3. Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Высшее образование) // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452703>

4. Райли, Майкл. Управление персоналом в гостеприимстве: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / М. Райли ; Пер. с англ. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028614>

5. Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С.И. Сотникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 328с. - (Высшее образование) // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/937985>

6. Чуланова, О. Л. Управление персоналом на основе компетенций : монография / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 122 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль) // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215833>

7. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» // Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229>

8. Журнал «Проблемы теории и практики управления» // Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9009>

9. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (Приказ №691н от 06.10.2015). — URL: [http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT\\_ID=45674](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=45674)

### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Информационно-методический ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и бизнес-форум по различным аспектам организации и управления предприятием.
2. <http://www.rjm.ru> – Российский журнал менеджмента.
3. <http://www.sf-online.ru> – Журнал «Секрет фирмы».
4. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
5. <http://www.kdelo.ru> – Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело».
6. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
7. Официальный сайт Российского союза туриндустрии - [www.rustourunion.ru](http://www.rustourunion.ru)
8. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - [www.frontdesk.ru](http://www.frontdesk.ru)
10. Электронная газета профессионалов туризма - [www.ratanews.ru](http://www.ratanews.ru)
11. MSWindows 7
12. MicrosoftOffice 2007 Профессиональный
13. KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows
14. Консультант Плюс
15. Гарант

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Методические указания по выполнению курсовых работ

#### 1.1. Общие положения

Курсовая работа – самостоятельное, творческое исследование студента, в котором он должен продемонстрировать комплексное умение использовать знания и навыки, полученные в процессе обучения в вузе.

Целями написания настоящих методических указаний являются:

- оказание методической и организационной помощи студентам и их научным руководителям в написании курсовой работы;
- выработка единых требований научных руководителей к оценке курсовых работ.

#### 1.2. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа состоит из введения, трех разделов (теоретического, аналитического, рекомендательного), выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений.

**Введение** включает в себя следующие элементы:

- постановка проблемы, обоснование актуальности рассматриваемой темы;
- определение цели и задач исследования. Цель может быть сформулирована только одна, задачи соответствуют разделам (первая задача – связана с характеристикой теоретических аспектов темы, вторая – аналитическая, третья – рекомендательная);
- наименование объекта исследования;
- предмет исследования – это организационно-экономические отношения на совершенствование которых направленно исследование;
- описание структуры курсовой работы.

**В первом разделе (теоретическом) курсовой работы должны содержаться:**

- развёрнутые определения основных понятий, используемых при раскрытии темы;
- точки зрения отечественных и зарубежных авторов по проблеме исследуемой в курсовой работе;
- краткое описание методик и методов анализа состояния объекта исследования.

**Второй (аналитический) раздел курсовой работы** должен носить самостоятельный, творческий характер и представлять собой диагностику состояния объекта исследования, его внешней среды в рамках темы курсовой работы. Раздел следует начать с краткого описания объекта исследования, его внешней среды, характеристики метода и методики, проведённого автором исследования. Полученная в ходе исследования информация обрабатывается, анализируется, формулируются выводы о состоянии предмета и объекта исследования.

**Третий раздел (рекомендательный) курсовой работы.** Он содержит предложения автора по совершенствованию деятельности объекта исследования. Конкретное содержание этого раздела определяется темой курсовой работы и может представлять собой, например, разработка туристского продукта, рекомендации развития одного из видов туризма в конкретном регионе.

**Заключение** представляет собой краткое, тезисное изложение результатов предыдущих разделов работы. Выводов должно быть не менее двух (1 – по теоретическому и 1 – по аналитическому разделу), предложений – от двух до десяти.

**Список использованной литературы** – последний из обязательных элементов курсовой работы. Он должен включать не менее 30 наименований, иметь сквозную нумерацию.

**Приложение.** Приложения не являются обязательным элементом курсовой работы. Тем не менее, это удачная возможность для размещения таблиц, рисунков, текстов документов, справочных материалов, носящих вспомогательный характер, использование которых в основной части работы автором признаётся целесообразным. Решающим

фактором, определяющим место размещения вспомогательных материалов (основной текст или приложение), является удобство чтения текста курсовой работы.

Каждое приложение должно иметь название и собственную нумерацию страниц. В правом углу каждого приложения пишется слово «Приложение» и указывается его порядковый номер арабскими цифрами. Знак «№» не указывается (например, «Приложение 2»). Приложение должно иметь содержательный заголовок. При необходимости текст приложения может быть разделен на подразделы и пункты, нумеруемые арабскими цифрами. В пределах каждого приложения нумерация рисунков осуществляется с использованием разделительной точки. Например: «Рис. 1.7.» – седьмой рисунок первого приложения.

### **1.3. Объем курсовой работы**

Общий объем курсовой работы – 30-35 страниц текста:

титульный лист – 1 страница;

содержание – 1 страница;

введение – 2-3 страницы;

1 раздел (теоретический) – 8-9 страниц;

2 раздел (аналитический) – 10-11 страниц;

3 раздел (рекомендательный) – 10-11 страниц;

4 раздел – 3-4 страниц;

список использованной литературы – не менее 30 наименований.

### **1.4. Оформление курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине «\_\_\_\_\_» оформляется в соответствии с существующими требованиями. Она выполняется на листах бумаги формата А 4, через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman - 14. Между названием раздела, названием подраздела и текстом после названия подраздела – интервал двойной. Поля: верхнее и нижнее – по 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Таким образом, одна строка должна содержать 60 знаков текста. Нумерация страниц проставляется в правом верхнем углу.

Первая страница введения является третьей страницей работы (после титульного листа и содержания).

Ссылка – важный элемент оформления курсовой работы. Она используется в следующих случаях:

- при прямом цитировании с использованием кавычек;
- если приводится цифровой и иной не общеизвестный материал других авторов;
- при упоминании точек зрения на рассматриваемую проблему тех или иных авторов;
- в случаях упоминания книг, статей, документов и пр.

Ссылка оформляется непосредственно в тексте работы, по окончании смысловой единицы текста (как правило, абзаца, предложения или части сложного предложения). Ссылка оформляется или на источник в целом, или на его часть (страницы). Примеры:

– на источник в целом: [7] (данная книга или статья находится под номером 7 в списке использованной литературы);

– на одну страницу: [7, с.54] (точка зрения приведена на 54-й странице книги или журнала);

– на диапазон страниц: [7, с.54-56];

– на одно из Приложений к курсовой работе: (Приложение 2).

После ссылки ставится тот знак препинания, который необходим по правилам русского языка: точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, многоточие.

Разделы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию, например, 1, 2, 3, и т.д. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например, 1.1., 1.2., и т.д. Разделы, так же как введение и список использованной литературы, начинаются с новой страницы. Заголовки помещаются в начале строки, они могут быть выделены шрифтом.



Существует два вида иллюстраций, используемых в курсовой работе – «Рисунок» и «Таблица». К рисункам относят схемы, графики, диаграммы. Рисунки и таблицы имеют отдельную сквозную нумерацию в рамках каждого подраздела. Например: «Рис. 1.2...» – третий рисунок второго подраздела первого раздела. Рисунки сопровождаются названием под рисунком. Слово «Рис.» с номером и названием располагается по центру сразу под рисунком например (рис. 2.2).

Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака номер) в рамках каждого подраздела пишется справа сверху самой таблицы, затем по центру (строчкой ниже) дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Разрывать таблицу и переносить ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок на пример «Продолжение таблицы» (табл. 2.2).

Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей должна быть ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Названия таблиц и рисунков следует выделять жирным шрифтом. Во всех таблицах и рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

### **1.5. Научный руководитель и его обязанности**

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания курсовой работы ему назначается научный руководитель.

Студент периодически (по обоюдной договоренности) информирует научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

На первом этапе подготовки курсовой работы научный руководитель консультирует студентов в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель указывает студенту на недостатки аргументации, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

К рекомендациям и замечаниям научного руководителя студент должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления курсовой работы целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Законченная курсовая работа, подписанная студентом, представляется руководителю в печатном виде на рецензирование не позднее, чем за 10 дней до защиты, так же работа должна быть загружена в электронную информационно-образовательную среду ННГУ ([portal.unn.ru](http://portal.unn.ru))

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель оформляет рецензию на нее, в которой характеризует актуальность курсовой работы, дает характеристику каждого ее раздела, отмечает положительные стороны и недостатки не устраненные студентом. Излагает свою точку зрения об общем уровне курсовой работы и мотивирует возможность или нецелесообразность представления курсовой работы в защите. Особое внимание уделяется неправомерным заимствованиям в курсовой работе. Для допуска курсовой работы к защите уровень заимствований не может быть выше 50%.

К защите студенту необходимо иметь готовую курсовую работу. В процессе защиты студент кратко излагает суть работы и отвечает на вопросы членов комиссии.

## ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

студента группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

по дисциплине \_\_\_\_\_

ТЕМА РАБОТЫ \_\_\_\_\_

## 1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

№	Критерии	Соответствует требованиям (соответствует/ частично соответствует/ не соответствует)
1.	Обоснованность актуальности темы	
2.	Соответствие структуры работы выбранной теме, наличие логической связи между разделами работы	
3.	Взаимосвязь объекта, цели и задач с выбранной темой	
4.	Обзор основных теоретических терминов по теме работы	
5.	Характеристика и анализ объекта исследования (предприятия, организации, учреждения, сферы деятельности) по выбранной проблематике	
6.	Аргументация выявленных проблем на объекте исследования	
7.	Обоснование реализуемости и целесообразности предлагаемых путей решения проблем (в том числе использование расчетных элементов)	
8.	Актуальность использования источников литературы (по теме и году издания)	
9.	Выполнение требований по оформлению курсовой работы (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения)	

## 2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате выполнения курсовой работы у обучающегося сформированы знания, умения, владения по компетенциям, представленным в рабочей программе дисциплины, на данный вид работы. Уровень сформированности \_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

## 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ \_\_\_\_\_

(допускается/не допускается к защите)

(Работа допускается к защите только после её загрузки из личного кабинета обучающегося на портал vkr.unn.ru)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий».

Автор:

к.э.н., доцент кафедры  
сервиса и туризма

Т.В. Зыкова

Рецензент:

Зам. генерального директора по персоналу  
ОАО «Пансионат «Буревестник»

Ю.Ю. Семенова

Заведующий кафедрой  
сервиса и туризма  
д.э.н., профессор

М.В. Ефремова

Программа одобрена на заседании методической комиссии  
института экономики и предпринимательства  
от «15» марта 2021 года, протокол № 3